En guide till QuarkXPress 2016 Juli uppdatering

Innehåll

Om den här handboken....16
Vad vi förväntar oss av dig....16
Hit kan du vända dig om du behöver hjälp....16
Handbokens formatering....16
Meddelande om teknik....17

Användargränssnittet....19
Verktyg....19
XTensions-programmet Scissors....22
XTensions-programmet Shape of Things....22
Menyer....23
Menyn QuarkXPress (endast Mac OS)....23
Menyn Arkiv....24
Menyn Redigera....24
Menyn Stil....26
Menyn Objekt....29
Menyn Sida....31
Menyn Layout....32
Menyn Tabell....32
Menyn Visa....33
Menyn Övrigt....35
Menyn Fönster....37
Menyn Hjälp....38
Snabbmenyer....39
Paletter....39
Paletten Avancerad bildkontroll....40
Paletten Böcker....40
Paletten Marginaltextstilar....40
Paletten Färger....41
Paletten Färgblandningar....41
Paletten Villkorsstyrda stilar....42
Paletten Innehåll....42
Paletten Innehållsvariabler....42
Paletten Fotnotstilar....43
Glyfer, palett....44
Paletten Rasterstilar....44
Paletten Stödlinjer....45
Paletten HTML5....45

Paletten Hyperlänkar....45
Paletten Index....46
Paletten Objektstilar....47
Paletten Lager....47
Paletten Listor....47
Paletten Mått....48
Paletten Mått - Mac OS X....48
Paletten Mått - Windows....50
Paletten Sidlayout....51
Paletten Profilinformation....52
Paletten Redline....53
Paletten Kodning av omflöde....53
Paletten Skala....53
Paletten Typografimallar....53
Paletten Tabellstilar....54
Paletten Verktyg....54
Palettgrupper och palettuppsättningar....54
Layoutreglage....56
Vyer och visningsset....56
Dela ett fönster....57
Skapa ett fönster....57
Använda artikelredigering....58
Visningsset....58

Projekt och layouter....60
Arbeta med projekt....60
Alternativ för utskriftslayouter....61
Spara och namnge ett QuarkXPress-projekt....62
Exportera layouter och projekt....62
Anpassad sidstorlek....62
Arbeta med layouter....64
Resurser på projektnivå och layoutnivå....65
Arbeta med stödlinjer....65
Spalt- och marginalstödlinjer....66
Linjalstödlinjer....66
Fästa vid stödlinjer....67
Dynamiska stödlinjer....67
Ångra och återställa åtgärder....68

Oformaterade QuarkXPress-objekt....69
Konvertera ett befintligt objekt till ett oformaterat QuarkXPress-objekt....69
Importera ett objekt som ett oformaterat QuarkXPress-objekt....70

Innehållsvariabler....72
Redigera innehållsvariabler....73

Skapa en egen innehållsvariabel....74
Infoga en innehållsvariabel....76

Block, linjer och tabeller....77
Använda objekt och innehåll....77
Använda handtag....78
Använda Bézier-former....79
XTensions-programmet Drop Shadow....82
XTensions-programmet Sök/Ersätt objekt....83
Arbeta med block....84
Skapa text- och bildblock....84
Ändra blockstorleken....86
Låsa proportionerna för block och bilder....86
Omforma block....87
Lägga till ramar i block....87
Använda färger i block....88
Använda övertoningar i block....88
Förena och dela block....88
Lägga till text och bilder i block....89
Ändra blocktyp....89
Skapa ett block från en beskärningsbana....89
XTensions-programmet Super Step and Repeat....89
XTensions-programmet ShapeMaker....91
Arbeta med linjer....96
Skapa linjer....96
Linjelägen för ortogonala linjer....96
Ändra storleken på linjer....97
Omforma linjer....97
Styra utseendet på linjer....98
Sammanfoga linjer....98
Förena, utöka och stänga öppna banor....98
Manipulera objekt....98
Markera objekt....99
Flytta objekt....99
Klipp ut, kopiera och klistra in objekt....99
Styra objektens staplingsordning....99
Gruppera objekt....100
Duplicera objekt....101
Sprida ut och justera objekt....101
Rotera objekt....102
Skjuva objekt....102
Låsa och låsa upp objekt....103
Förankra objekt och grupper i text....103
Arbeta med marginaltext....103
Så här fungerar marginaltext....103
Skapa en marginaltext....106

Konfigurera ett ankare för marginaltext....107
Arbeta med marginaltextstilar....108
Marginaltext och infällning....108
Arbeta med tabeller....109
Rita upp en tabell....109
Konvertera text till tabeller....110
Importera Excel-tabeller....111
Importera Excel-diagram....113
Infogade tabeller....113
Tabellstilar....114
Lägga till text och bilder i tabeller....115
Redigera tabelltext....115
Länka tabellceller....116
Formatera tabeller....117
Formatera rasterlinjer....117
Infoga rader och kolumner....118
Kombinera celler....119
Ändra storleken på tabeller, rader och kolumner manuellt....119
Konvertera tillbaka tabeller till text....119
Arbeta med tabeller och grupper....119
Kontinuerliga tabeller på andra platser....119
XTensions-programmet Table Import....123

Text och typografi....125
Redigera text....125
Funktion för att anpassa block till text....126
Importera och exportera text....126
Importera och exportera text med Unicode-alternativ....127
Söka och ersätta text....127
Koder för specialtecken....129
Arbeta med fotnoter och slutkommentarer....130
Infoga fotnoter och slutkommentarer....131
Fotnot/slutkommentarstilar....132
Avskiljningslinjer för fotnoter....134
Kontrollera stavningen....137
Tilläggsordlistor....138
Räkna ord och tecken....139
Använda teckenattribut....140
Använda ett teckensnitt....140
Välja teckenstorlek....141
Använda teckenstilar....141
Använda färg, tonvärde och opacitet....142
Skala horisontellt eller vertikalt....142
Använda förflyttning av baslinje....143
Använda betoning....143
Kontroll av tecken med halv bredd....143

Counting characters....144
Arbeta med teckenuppsättningar....144
Arbeta med grupperade tecken....145
Rikta in tecknen på en rad....145
Använda flera teckenattribut....147
Använda styckeattribut....148
Styra justeringen....148
Styra indrag....149
Styra radavståndet....150
Kontrollera avståndet före och efter stycken....151
Ställa in tabulatorer....151
Kontrollera rader med änkor och horungar....151
Arbeta med icke brytande teckenuppsättningar....152
Hämta format....153
Styra kerning....153
Manuell kerning....153
Automatisk kerning....154
Styra avstavning och utslutning....154
Ange avstavningsreglernas undantag....157
Avstavningsundantagsfiler....157
Använda mjuka bindestreck....166
Kontrollera knipningen....166
Manuell knipning....166
Redigera knipningstabeller....167
Sending (Fast teckenavstånd) 167
Arbeta med typografimallar....167
Skapa och redigera typografimallar för stycken....168
Skapa och redigera teckentypografimallar....170
Använda typografimallar....172
Lägga till typografimallar....173
Arbeta med villkorsstyrda stilar....173
Skapa en villkorsstyrd stil....175
Använda en villkorsstyrd stil....177
Ta bort villkorsstyrda stilar....178
Använda markörer för villkorsstyrd stil....178
Redigera en villkorsstyrd stil....179
Punktade och numrerade listor....179
Arbeta med punktstilar....180
Arbeta med numreringsstilar....181
Arbeta med dispositionsstilar....183
Punkter, numrering, dispositioner och typografimallar....185
Placera text i textblock....186
Använda baslinjeraster....186
Justera text vertikalt....186
Ange textmarginaler....187
Ange artikelns riktning....187

Styra användningen av teckensnitt....187
Konvertera text till block....188
Använda textinfällning....188
Flöda texten runt objektets samtliga sidor....189
Flöda texten runt linjer och textbanor....189
Flöda text runt textblock....189
Flöda text runt bilder....190
Finjustera en infällningsbana....191
Redigera en infällningsbana....192
Arbeta med textbanor....192
Skapa anfang....193
Skapa linjer ovanför och under stycken....193
Använda förankrade block....193
Förankra block och linjer i text....193
Klippa ut, kopiera, klistra in och ta bort förankrade block och linjer....194
Koppla bort förankringen för förankrade block och linjer....194
Arbeta med OpenType-teckensnitt....194
Använda OpenType-stilar....195
Använda ligaturer....197
Arbeta med stilistiska OpenType-uppsättningar....197
Arbeta med paletten Glyfer....200
Visa osynliga tecken....201
Infoga specialtecken....201
Infoga mellanslag....201
Infoga andra specialtecken....201
Ange teckenspråket....201
Använda reservteckensnitt....202
Arbeta med regler för teckensnittsmappning....202
Arbeta med designraster....203
Så här fungerar designraster....203
Grundläggande om designraster....206
Arbeta med rasterstilar....218
Använda designraster....221
Arbeta med rubitext....222
Rubi alignment options....224
Mono rubi....227
Grundläggande justeringsalternativ för rubi....228
Rubi overhang options....230
Arbeta med hängande tecken....232
Skapa hängande teckenklasser....234
Skapa hängande teckenuppsättningar....235
Använda hängande teckenuppsättningar....236
Arbeta med Mojigumi-uppsättningar och -klasser....236
Skapa och redigera Mojigumi-teckenklasser....237
Skapa och redigera Mojigumi-uppsättningar....237
Använda Mojigumi-uppsättningar....241

Mappning av tecken för nedärvda projekt....241
Mappning för projekt som använder UDA/VDA-tecken....241
Mappning för projekt som använder anpassade tecken....243
Type Tricks....244
Skapa bråktal....244
skapa pris....244
Knipning av ordmellanrum....244
radkontroll....245
egen understrykning....246
Hyperlänkar....246
Skapa en destination....248
Skapa ett ankare....249
Skapa en hyperlänk med hjälp av en befintlig destination....249
Skapa en hyperlänk från scratch....249
Visa länkar i paletten Hyperlänkar....250
Formatera hyperlänkar....250
Redigera och ta bort destinationer....250
Redigera och ta bort ankare....251
Redigera och ta bort hyperlänkar....251
Navigera med hjälp av paletten Hyperlänkar....251

Bilder....252
Arbeta med bilder....252
Importera en bild....252
Flytta bilder....253
Ändra storleken på bilder....253
Beskära bilder....253
Rotera och skjuva bilder....253
Färglägg och tona bilder....254
Vända bilder....254
Visa listor över bilder, verifiera bildernas status och uppdatera bilder....254
Ange bakgrundsfärgen för bilder....254
Bevara bildattributen....254
Arbeta med beskärningsbanor....255
Skapa beskärningsbanor....255
Använda inbäddade beskärningsbanor....256
Manipulera beskärningsbanor....257
Skapa specialeffekter med beskärningsbanor....257
Arbeta med alfamasker....257
Arbeta med PSD-bilder....258
Förbereda PSD-filer....259
Arbeta med PSD-lager....259
Arbeta med PSD-kanaler....260
Arbeta med PSD-banor....261
Skriva ut med PSD Import....262

Korsreferenser.....263
Infoga en korsreferens.....263
Synkronisera korsreferenser.....265

Färg, opacitet och bakomliggande skuggor.....266
Arbeta med färger.....266
Paletten Färger.....266
Dialogrutan Färger.....267
Skapa en färg.....268
Skapa övertoningar med flera färger.....268
Redigera en färg.....271
Duplicera en färg.....271
Ta bort en färg.....271
Lägga till färger med färgväljaren.....271
Importera färger från en annan artikel eller ett annat projekt.....274
Ändra alla förekomster av en färg till en annan färg.....274
Använda färg och tonvärden.....274
Använda färg och toningar på linjer.....275
Använda färg och toningar på linjer.....275
Arbeta med opacitet.....275
Ange opaciteten.....275
Ange opacitet för grupper.....276
Skapa övertoningar med genomskinlighet.....276
Färghantering.....276
Källinställningar och utdatainställningar.....277
Färghantering för användaren.....277
Arbeta med källinställningar och utdatainställningar från en färgexpert.....278
Arbeta i en nedärvd färghanteringsmiljö.....279
Korrekturläs färgen på skärmen.....279
Färghantering för experter.....280
Skapa en källinställning.....280
Skapa en utdatainställning.....281
Hantera profiler.....282
Arbeta med bakomliggande skuggor.....283
Använda bakomliggande skuggor.....283
Anpassa bakomliggande skuggor.....284
Använd bakomliggande skuggor med objekt.....284

Custom Bleeds.....285
Använda Custom Bleeds.....285
Använda Beskär vid utfallningskanten.....286

XTensions-programmet DejaVu (endast Windows) 287

Dokumentkonstruktion.....288

Använda automatisk sidnumrering....288
Skapa ett automatiskt textblock....288
Arbeta med mallsidor....289
Skapa en mallsida....289
Använda mallsidor....293
Uppdatera mallsidor....293
Mallsidor och layoutfamiljer....293
Arbeta med lager....294
Så här fungerar lager....295
Skapa lager....295
Markera lager....295
Visa och dölja lager....296
Avgöra vilket lager ett markerat objekt finns på....297
Ta bort lager....297
Ändra alternativen för lager....297
Flytta objekt till ett annat lager....298
Kopiera och klistra in objekt mellan lager....298
Ändra lagrens staplingsordning....299
Lager och textinfällning....299
Duplicera lager....300
Förena lager....300
Låsa objekt på lager....301
Använda mallsidor med lager....301
Förhindra utskrift av lager....301
Använda PDF-lager....302
Arbeta med listor....302
Förbereda för listor....302
Skapa en lista....303
Importera listor från ett annat dokument....304
Navigera med listor....304
Skapa listor....305
Updatera listor....305
Arbeta med index....305
Bestämma färg för indexmarkeringar....305
Skapa indexord....306
Skapa korsreferenser....308
Redigera ett indexord....309
Radera ett indexord....309
Ange skiljetecken för ett index....309
Skapa ett index....310
Redigera färdiga index....311
Arbeta med böcker....312
Skapa böcker....312
Arbeta med kapitel....313
Styr sidnumreringen....315
Synkronisera kapitel....316

Skriva ut kapitel....317
Generera en PDF-fil från en Bok....317
Skapa index och innehållsförteckningar....318
Arbeta med bibliotek....319
Skapa bibliotek....320
Lägga till biblioteksobjekt....320
Manipulera biblioteksobjekt....320
Manipulera biblioteksobjekt....320
Arbeta med etiketter....321
Spara bibliotek....322
XTensions-programmet Guide Manager Pro....322
Använda paletten Stödlinjer....322
Palettmenyn Stödlinjer....324
Skapa stödlinjer med Guide Manager Pro....325
Skapa raster med Guide Manager Pro....326
Skapa rader och kolumner....328
Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer....329
XTensions-programmet Scale....331
XTensions-programmet Klonaren....333
XTensions-programmet ImageGrid....334
XTensions-programmet Linkster....336

Utdata....338
Utskriftslayouter....338
Uppdatera sökvägar till bilder....338
Använda inställningarna i dialogrutan Skriv ut....338
Dialogrutan Skriv ut....340
Skriva ut färgseparationer....345
Komposit utskrift i färg....346
Exportera layouter....347
Exportera en layout i EPS-format....348
Exportera en layout i PDF-format....348
Skapa en PostScript-fil....350
Exportera en layout som en bild....350
Använda Samla ihop för utskrift:....351
Arbeta med utdatastilar....352
Utdatastilar för App Studio....353
Arbeta med svällning....354
Kompressions- och produktionsproblem....354
XTensions-programmet PDF Filter....355
Importera en PDF-fil till ett bildblock....355

Samarbete och användning en enda källa för flera ändamål....357
Arbeta med delat innehåll....357
Dela och synkronisera innehåll....358

Så här fungerar synkroniseringsalternativen....360
Placera ett synkroniserat objekt....361
Placera synkroniserat innehåll....361
Importera innehållet till biblioteket med delat innehåll....361
Arbeta med Composition Zones....361
Så här fungerar Composition Zones....362
Skapa ett Composition Zones-objekt....365
Placera ett Composition Zones-objekt....367
Hantera flera sidor i ett placerat Composition Zones-objekt....367
Redigera attributen i ett Composition Zones-objekt....368
Konvertera ett Composition Zones-objekt till en bild....369
Avsynkronisera ett Composition Zones-objekt....369
Redigera en komponeringslayout: Innehåll....369
Redigera innehållet i en komponeringslayout....369
Avsynkronisera en komponeringslayout....370
Ta bort en komponeringslayout....370

Obs!....371
Skapa anteckningar....371
Arbeta med anteckningar....372
Öppna och stänga anteckningar....372
Visa och gömma anteckningar....372
Ta bort anteckningar....372
Konvertera mellan anteckningar och text....373
Visa anteckningar efter författare, datum, namn eller färg....373
Flytta och ändra storleken på anteckningar....373
Skriva ut anteckningar....373
Anteckningar i PDF-filer....373

Redline....374
Spåra ändringar....374
Visa spårade ändringar....375
Acceptera och ignorera ändringar....376

Job Jackets....377
Så här fungerar Job Jackets....377
Vad är Job Jackets?....378
Job Jackets struktur....378
Ett exempel på hur arbetsflödet fungerar med Job Jackets....381
Arbeta med Job Jackets....382
Grundläge och avancerat läge....382
Skapa Job Jackets-filer....383
Arbeta med Job Ticket....387
Skapa en Job Ticket-mall....387
Lägga till en layoutdefinition i en Job Ticket: Avancerat läge....391

Använda en Job Ticket-mall i ett projekt....392
Använda en layoutdefinition i ett projekt....395
Exportera och importera Job Ticket....395
Den förinställda Job Jackets-filen....396
Redigera den förinställda Job Ticket-mallen: Manyn Arkiv....396
Redigera den förinställda Job Ticket-mallen: Menyn Övrigt....396
Redigera den förinställda Job Jackets-filen....397
Arbeta med resurser: Avancerat läge....397
Komma åt resurser: Avancerat läge....397
Konfigurera resurser: Avancerat läge....398
Ange var resurserna ska sparas: Avancerat läge....399
Arbeta med layoutspecifikationer....400
Skapa en layoutspecifikation: Avancerat läge....400
Använda en layoutspecifikation i en layout....401
Arbeta med regler och regeluppsättningar....403
Skapa regler: Avancerat läge....404
Lägga till regler i en regeluppsättning: Avancerat läge....406
Använda en regeluppsättning i en layout....407
Utvärdera en layout....409
Låsning av Job Jackets....411
Skriva ut med JDF-utdata....412

Arbeta med flera språk....414
Använda ett teckenspråk....414
Ändra programspråket....415

XTensions-program....416
Arbeta med XTensions-moduler....416
Installera XTensions-moduler....416
Aktivera och inaktivera XTensions-moduler....416
Arbeta med XTensions-uppsättningar (endast Windows) 417
XTensions-programmet Item Styles....417
Använda paletten Objektstilar....418
Skapa objektstilar....418
Kontrollera användningen av objektstilar....419
XTensions-programmet Script....420
Undermenyn Box Tools....421
Undermenyn Raster....421
Undermenyn Images....421
Undermenyn Picture Box....421
Undermenyn Saving....422
Undermenyn Special....422
Undermenyn Stories....422
Undermenyn Tables....422
Undermenyn Typography....423

Filter för Word....423
Andra XTensions-moduler....423

Inställningar....425
Så här fungerar inställningar....425
Inställningarna överensstämmer inte, varning....425
Ändringar i QuarkXPress inställningar....426
Vad ingår i inställningsfilerna....426
Programinställningar....427
Inställningar – Program – Visa....428
Inställningar – Program – Färgtema....428
Inställningar – Program – Kortkommandon....428
Inställningar – Program – Indatainställningar....429
Inställningar–Program–Reservteckensnitt....430
Inställningar – Program – Ångra....431
Inställningar–Program–Öppna och spara....431
Inställningar–Program–XTensions-hantering....432
Inställningar – Program – Delning....432
Inställningar – Program – Teckensnitt....432
Inställningar – Program – Textmarkering....432
Inställningar – Program – Östasiatisk....433
Inställningar - Program - Färg på dynamiska stödlinjer....433
Inställningar – Program – Fillista....433
Inställningar – Program – Standardsökväg....433
Inställningar–Program–Index....433
Inställningar – Program – Job Jackets....434
Inställningar – Program – Anteckningar....434
Inställningar – Program – PDF....435
Inställningar – Program – Redline....435
Inställningar – Program – Stavningskontroll....436
Inställningar – Program – Tabeller....437
Inställningar–Program–Bråktal/Pris....437
Projektinställningar....437
Inställningar – Projekt – Allmänna....437
Layoutinställningar....438
Inställningar – Layout – Allmänna....438
Inställningar – Layout – Mått....439
Inställningar – Layout – Stycke....440
Inställningar – Layout – Tecken....441
Inställningar – Layout – Verktyg....443
Inställningar – Layout – Stödlinjer och raster....443
Inställningar - Layout - Fyllnad i rasterceller....444
Inställningar – Program – Färghantering....444
Inställningar–Layout–Lager....445

Juridiska meddelanden.....446

Om den här handboken

Du behöver inte läsa dokumentationen för QuarkXPress från början till slutet. Använd istället handboken för att snabbt slå upp information, hitta det du behöver veta och fortsätta med arbetet.

Vad vi förväntar oss av dig

När vi skrev den här handboken antog vi att du vet hur du använder din dator och att du vet hur man:

- startar ett program
- öppnar, sparar och stänger filer
- använder menyer, dialogrutor och paletter
- arbetar i en nätverksansluten datormiljö
- använder musen, tangentkommandon och alternativtangenter

Läs i dokumentationen sommedföljde datorn eller andra resurser om du behöver mer information inom något av dessa arbetsområden.

Hit kan du vända dig om du behöver hjälp

Om du inte har använt QuarkXPress förut, eller om du vill utforska någon av de äldre funktionerna, kan du läsa följande dokument:

- Böcker från andra leverantörer
- Allmänna böcker om desktop publishing.

Om du har problem på systemnivå – spara filer, flytta filer, aktivera teckensnitt, m.m. – kan du läsa den dokumentation som medföljde datorn.

Handbokens formatering

Olika typer av formatering gör det lättare att hitta vad du söker efter.

- Fetstil: Namnen på alla dialogrutor, fält och andra reglage har satts i fetstil. Exempelvis: "Klicka på **OK**."

- Referenser: När en funktion beskrivs hittar du en referens inom parentes som talar om hur du kommer åt funktionen. Exempelvis: "I dialogrutan **Sök/Ersätt** (menyn **Redigera**) kan du söka efter och ersätta text."
- Pilar: Pilarna (>) visar menysökvägen till en funktion. Exempelvis: "Öppna dialogrutan **Typografimallar** genom att välja **Redigera > Typografimallar**".
- Symboler: Du hänvisas ofta till verktyg och knappar efter deras namn, som du kan se genom att visa verktygstipsen, men i vissa fall visas symboler för att det ska bli lättare att identifiera dem. Exempel: "Klicka på knappen i paletten **Mått** för att centrerar text."
- Problem vid olika plattformar: Programmet fungerar på i stort sett samma sätt i olika operativsystem. Vissa etiketter, knappar, tangentkombinationer och andra aspekter i programmet måste dock skilja sig mellan Mac OS® och Windows® p.g.a. konventionerna i användargränssnittet eller andra faktorer. I sådana fall presenteras både Mac OS- och Windows-versionerna, åtskilda med ett snedstreck, och Mac OS-versionen presenteras först. Om Mac OS-versionen av en knapp t.ex. har etiketten **Välj**, och Windows-versionen har etiketten **Bläddra**, anger anvisningarna att du ska "Klicka på **Välj/Bläddra**". Mer komplicerade skillnader mellan plattformarna presenteras i anteckningarna under Obs! eller inom parentes.

Meddelande om teknik

Quark utvecklade QuarkXPress för Mac OS X och Windows för att ge de som arbetar inom förlagsbranschen större kontroll över typografi, färg och samarbete. QuarkXPress innehåller förutom de unika typografiska inställningarna även övergripande teckensnittsstöd som inkluderar stöd för TrueType®, OpenType® och Unicode®. Designers kan lägga till färg i sidlayouterna med färgsystemen PANTONE® (PANTONE MATCHING SYSTEM®), Hexachrome®, Trumatch®, Focoltone®, DIC® och Toyo.

QuarkXPress fungerar som ett nav för förlagsmiljöer där samarbete krävs, eftersom det tillåter att du importerar och exporterar innehåll i flera filformat, och att du kan dela designkomponenter med andra användare. Du kan importera filer från program som Microsoft® Word, Microsoft Excel®, Adobe® Illustrator® och Adobe Photoshop®. QuarkXPress stödjer kopiering och inklistring av innehåll från externa program och tillåter att användaren konverterar importerade vektorbilddata till oformaterade objekt. Du kan skapa färdiga dokument i PostScript®-format eller i PDF-format för Adobe Acrobat® Reader®. QuarkXPress stödjer export av digital utdata i ePub-, Kindle-format och HTML5-publikationer. ePub-filen är kompatibel med alla vanligare e-Publäsare och Google Chrome. Kindle-filen är kompatibel med Kindle-enheter. Du kan även exportera filer som kan visas med Internet Explorer®, Safari®, Google Chrome® och Firefox®. Funktioner som Job Jackets® och Composition Zones® innebär att flera personer kan dela specifikationer för att skapa konsekventa trycksaker och material som ska visas på skärmen, även när flera personer samtidigt arbetar med samma publikation.

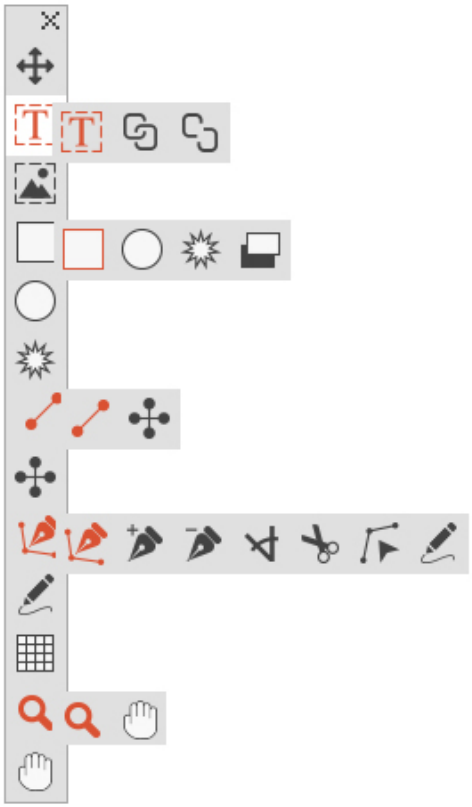
QuarkXPress programarkitektur innebär att du och programutvecklarna kan utvidga publiceringsmöjligheterna. Med XTensions®-programtekniken kan utomstående programutvecklare skapa anpassade moduler för QuarkXPress. QuarkXTensions® (Quark®s XTensions-program) är en uppsättning med moduler som kan anpassas efter

dina publiceringsbehov. Och om du kan skriva AppleScript®-skript, kan du använda detta skriptspråk från Apple® för att göra så att många QuarkXPress-åtgärder sker automatiskt.

Användargränssnittet

När du skummar igenom användargränssnittet för QuarkXPress kommer du att märka att du känner igen många kommandon och att andra är självklara. När du börjar vänja dig vid menyerna och dialogrutorna i QuarkXPress kommer du att upptäcka hur lätt det är att komma åt de funktioner som finns i menyerna genom att använda tangentkommandon och paletter.

Verktyg



Paletten **Verktyg**

Paletten **Verktyg** innehåller följande inställningar:

- Använd **objektverktyget** för att markera, flytta och ändra storleken och formen på objekt (block, linjer, textbanor och grupper). När **objektverktyget** inte är aktivt kan du tillfälligt komma åt **objektverktyget** genom att trycka på Kommando/Ctrl.
- Använd **textredigeringsverktyget** för att rita textblock och arbeta med text i block.
- Använd **textlänkningsverktyget** för att länka textblock.
- Använd **verktyget för avlänkning av text** för att ta bort länken mellan textblock.
- Använd **bildredigeringsverktyget** för att rita bildblock och arbeta med bilder i block.
- Använd **verktyget för rektangulära block** för att skapa ett fyrkantigt block. Tryck på och håll ned Skift-tangenten samtidigt som du ritar om du vill rita en kvadrat.
- Använd **verktyget för ovala block** för att skapa ett ovalt block. Tryck på och håll ned Skift-tangenten samtidigt som du ritar om du vill rita en cirkelformat block.
- Använd **fyrverkeriverktyget** för att skapa ett stjärnformat block.
- Använd **verktyget för Composition Zones** för att skapa ett Composition Zones-block.
- Använd **linjeverktyget** för att skapa raka diagonala linjer i valfri vinkel. Tryck på och håll ned Skift-tangenten samtidigt som du ritar om du vill att linjens vinkel ska begränsas till 45 grader.
- Använd det **ortogonala linjeverktyget** för att skapa rätvinkliga linjer.
- Använd **Bézier-pennverktyget** för att skapa Bézier-linjer och block. Tryck på och håll ned Skift-tangenten samtidigt som du ritar om du vill att linjens vinkel ska begränsas till 45 grader.
- Använd **verktyget för tillägg av punkt** för att lägga till en punkt i en bana. Om du lägger till en punkt i ett block med innehåll omvandlas blocket automatiskt till ett Bézier-objekt.
- Använd **verktyget för punktborttagning** för att ta bort en punkt från en bana.
- Använd **verktyget för punktkonvertering** för att automatiskt konvertera hörnpunkter till kurvpunkter och kurvpunkter till hörnpunkter. Klicka och dra för att ändra punktens position, kurvan för ett böjt linjesegment eller ett rakt linjesegments position. Markera det här verktyget och klicka på ett rektangulärt block eller en rak linje för att konvertera objektet till ett Bézier-block eller en Bézier-linje.
- Använd **saxverktyget** för att klippa isär ett objekt i klart avgränsade banor.
- Använd **punktmarkeringsverktyget** för att markera kurvor eller punkter så att du kan flytta dem eller ta bort dem. Tryck på Skift och klicka för att markera flera

punkter. Alternativ-klicka/Alt-klicka på en punkt om du vill att den ska vara symmetrisk.

- Använd **verktyget för frihandsritning** för att rita en linje eller ett block med valfri form. Om du inte stänger ett frihandsblock blir det en linje. Stäng frihandsblocket automatiskt genom att trycka på Alternativ/Alt.
- Använd **tabellverktyget** för att skapa en knapp.
- Använd **zoomverktyget** för att förstora eller förminska dokumentvyn.
- Använd **panoreringsverktyget** för att omplacera den aktiva layouten.

➡ Medan du ritar kan du använda tangentkommandon för att uppge vilken typ av innehåll blocket ska ha med **verktyget för rektangulära block**: Tryck på R samtidigt som du ritar om du vill att innehållet ska vara en bild och tryck på T samtidigt som du ritar om du vill att innehållet ska vara text. Om du vill ändra ett befintligt blocks innehållstyp högerklickar du på blocket och väljer `Innehåll` > `Text`, `Bild` eller `Ingen`

➡ Mer information om Bézier-block och linjer finns i "*Skapa Bézier-block*" och "*Skapa Bézier-linjer*".

➡ Om du vill panorera layouten medan ett pennverktyg är markerat trycker du på Skift+mellanslag och sedan klickar du och drar.

➡ Om du vill lägga till text i en rad eller på en bana markerar du **textredigeringsverktyget** och dubbelklickar på raden eller banan.

➡ Mer information om Composition Zones finns i "*Skapa ett Composition Zones-objekt*".

➡ Användaren kan visa paletten **Verktyg** (menyn **Fönster**) både horisontellt och vertikalt. Om du vill visa paletten horisontellt i *Windows* trycker du på Ctrl+dubbelklickar på namnlisten och i *Mac OS X* dockar du verktygspaletten vid överkanten.

Tangentkommandon för verktyg

När du inte har något aktivt block eller aktiv textbana, kan du snabbt byta verktyg med följande tangentkommandon:

Verktyg	Windows	Mac OS X
Objektverktyget	V	V
Textredigeringsverktyget	T	T
Textlänkningsverktyget	T	N
Verktyget för avlänkning av text	T	N
Bildredigeringsverktyget	R	R
Verktyget för rektangluära block	B	B
Verktyget för ovala block	B	B

Verktyg	Windows	Mac OS X
Fyrverkeriverktyget	B	B
Verktyget Composition Zones	L	B
Linjeverktyget	P	L
Ortogonala linjeverktyget	P	L
Bézier-pennverktyget	P	P
Verktyget för tillägg av punkt	P	P
Verktyget för punktborttagning	P	P
Verktyget för punktkonvertering	P	P
Saxverktyget	P	P
Punktmarkeringsverktyget	P	P
Frihandslinjeverktyget	P	P
Tabellverktyget	G	G
Zoomverktyget	Z	Z
Panoreringsverktyget	X	X

XTensions-programmet Scissors

XTensions-programmet Scissors lägger till **saxverktyget** i paletten **Verktyg**. Du kan använda **saxverktyget** för att klippa ut ett blocks kontur och omvandla den till en linje, eller för att klippa itu en linje eller en textbana.

När XTensions-programmet Scissors är laddat visas **saxverktyget** på paletten **Verktyg** i QuarkXPress. Så här använder du **saxverktyget**:

1. Markera **saxverktyget**.
   - När du klipper ut ett bildblock konverteras det till en Bézier-linje. Därför bevaras inte blockinnehållet när du har klippt ut blocket.
   - När du klipper ut ett textblock konverteras det till en textbana.
   - När du klipper ut en textbana konverteras den till två länkade textbanor.
2. Markera **punktmarkeringsverktyget** och klicka och dra punkten för att justera den.

XTensions-programmet Shape of Things

XTensions-programmet Shape of Things lägger till **fyrverkeriverktyget** i QuarkXPress. Du kan använda verktyget för att snabbt och enkelt skapa stjärnformade bildblock.

Använda fyrverkeriverktyget

Du kan skapa ett stjärnformat bildblock på två sätt:

1 Markera **fyrverkeriverktyget** ✵ och klicka sedan och dra.

2 Om du vill definiera särskilda attribut medan du skapar fyrverkeriblocket, markerar du **fyrverkeriverktyget**, placerar hårkorspekaren ┼ där du vill ha det stjärnformade bildblocket och klickar sedan en gång. Ange värden i följande fält och klicka på **OK** när dialogrutan **Fyrverkeri** visas:

- **Stjärnbredd**
- **Stjärnhöjd**
- **Antal strålar**
- **Strålarnas djup**: Ange önskat avstånd från strålens spets till dess bas, uttryckt i procent.
- **Oregelbundna**: Ange ett värde mellan 0 och 100, där 0 innebär ingen slumpmässighet och 100 innebär fullständig slumpmässighet

Menyer

Nedanstående ämnen beskriver de menyer och menyalternativ som är tillgängliga i QuarkXPress.

Menyn QuarkXPress (endast Mac OS)

Menyn **QuarkXPress** finns i QuarkXPress för Mac OS X. Denna meny innehåller samma kommandon som finns i programmenyn för andra Mac OS X-program – kommandon för att dölja eller visa QuarkXPress och andra program, komma åt inställningar och för att avsluta QuarkXPress. Menyn innehåller följande kommandon:

- **Om QuarkXPress**: Använd det här kommandot för att visa information om QuarkXPress, exempelvis versionsnumret.
- **Redigera licenskod**: Använd det här kommandot för att ändra valideringskoden för ett installerat exemplar av QuarkXPress. Genom att ändra den här koden kan du ändra en Test Drive-version (kallades tidigare "utvärderingsexemplar") av QuarkXPress till en fullt fungerande version, ändra vilka språk som stöds av användargränssnittet eller ändra QuarkXPress till en Plus-version.
- **Aktivera QuarkXPress**: Använd det här kommandot för att aktivera QuarkXPress på datorn. Endast tillgängligt när QuarkXPress körs i demoläge.
- **Sök efter uppdateringar**: Använd det här kommandot för att söka efter uppdateringar till QuarkXPress.
- **Quark Update – Inställningar**: Använd det här kommandot för att konfigurera automatiska uppdateringsinställningar.
- **Inställningar**: Låter dig ändra standardvärden och -inställningar. Ytterligare information finns i avsnittet "*Inställningar*".
- **Avsluta QuarkXPress**: Använd det här kommandot för att avsluta programmet.

Menyn Arkiv

Menyn **Arkiv** gör att du kan manipulera elektroniska filer på flera olika sätt, du kan bl.a. skapa, öppna skriva ut och spara filer. Menyn innehåller följande kommandon:

- **Ny**: Skapa ett projekt genom att välja ett alternativ i undermenyn **Ny(tt)**: Om du väljer **Nytt projekt från Ticket**, kan du välja en Job Ticket som du sedan kan skapa projektet från. Med den här undermenyn kan du även skapa nya bibliotek och böcker.
- **Öppna**: Använd det här alternativet för att öppna projektfiler.
- **Öppna senaste** *(endast Mac OS X, i Windows visas en lista över de senast öppnade filerna längst ned i menyn **Arkiv**.)*: Använd det här alternativet för att öppna ett projekt från en lista med nyligen öppnade filer.
- **Stäng**: Använd det här alternativet för att stänga det aktiva projektet.
- **Spara**: Använd det här alternativet för att spara det aktiva projektet.
- **Spara som**: Använd det här alternativet för att spara en kopia av det aktiva projektet.
- **Återgå till sparat**: Använd det här alternativet för att återställa det aktiva projektet till dess status när det sparades senast.
- **Importera**: Använd det här kommandot för att importera text till ett textblock eller importera en bild i ett bildblock.
- **Spara text**: Använd det här alternativet för att spara innehållet i det aktiva textblocket som en separat fil.
- **Lägg till**: Använd det här alternativet för att lägga till typografimallar, färger, layouter och många andra typer av resurser från en annan fil.
- **Exportera**: Använd det här alternativet för att exportera en layout som en annan filtyp eller version.
- **Samla ihop för utskrift**: Använd det här alternativet för att kopiera en fil, en utdatarapport och markerade resurser till en mapp. Samla ihop för utskrift kan utföras på alla layouter i projektet.
- **Job Jackets**: Använd den här undermenyn för att komma åt specifikationer och regler för att skapa och inspektera en layout, länka ett projekt till en Job Jackets-fil, ändra en Job Ticket och utvärdera en layout.
- **Skriv ut**: Använd det här alternativet för att skriva ut den aktiva filen.
- **Avsluta** *(endast Windows)*: Använd det här alternativet för att avsluta programmet.

Menyn Redigera

Menyn **Redigera** innehåller följande kommandon:

- **Ångra**: Ångrar den senaste åtgärden.
- **Återställ**: Återställer en åtgärd som du har ångrat.
- **Klipp ut**: Klipper ut det markerade innehållet.
- **Kopiera**: Kopierar det markerade innehållet till Urklipp.

- **Klistra in**: Klistrar in innehållet i Urklipp på den aktiva sidan.
- **Klistra in utan formatering**: Klistrar in innehållet i Urklipp som vanlig text.
- **Klistra in på samma plats**: Klistrar in ett duplicerat eller kopierat objekt på samma ställe på den aktiva sidan som den plats det ursprungligen kopierades från.
- **Klistra in som oformaterade objekt**: Så här konverterar du objektet som ska klistras in till ett oformaterat QuarkXPress-objekt.
- **Ta bort** *(endast Windows)*: Tar bort det aktiva innehållet.
- **Markera allt**: Markerar allt innehåll i det aktiva blocket eller den aktiva textbanan.
- **Visa Urklipp** *(endast Windows)*: Visar innehållet i Urklipp.
- **Sök/Ersätt**: Visar paletten **Sök/Ersätt**, som du kan använda för att söka efter och ersätta text baserat på innehållet, formateringen eller både och.
- **Sök/Ersätt objekt**: Visar och gömmer paletten **Sök/Ersätt objekt**.
- **Inställningar** *(endast Windows)*: Låter dig ändra standardvärden och -inställningar. Ytterligare information finns i avsnittet "*Inställningar*".
- **Färger**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort färgdefinitioner. Mer information finns i "*Arbeta med färger*".
- **Typografimallar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort typografimallsdefinitioner. Mer information finns i "*Arbeta med typografimallar*".
- **Objektstilar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort objektdefinitioner som du kan använda för QuarkXPress-objekt med paletten **Objektstilar** (menyn **Fönster**).
- **Marginaltextstilar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort marginaltextstilar. Mer information finns i "*Arbeta med marginaltext*".
- **Villkorsstyrda stilar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort villkorsstyrda stilar. Mer information finns i "*Arbeta med villkorsstyrda stilar*".
- **Punktade och numrerade stilar och dispositionsstilar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort punktade och numrerade stilar och dispositionsstilar. Ytterligare information finns i avsnittet "*Punktade och numrerade listor*".
- **Fotnotstilar** Låter dig lägga till, redigera och ta bort fotnotsstilar. Mer information finns i "*Arbeta med fotnoter och slutkommentarer*.".
- **Understrykningsstilar**: Gör att du kan komma åt och ändra understrykningsstilar.
- **Hyperlänkar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort hyperlänkar, inklusive URL, ankare och sidlänkar.
- **Hängande tecken**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort hängande teckendefinitioner. Mer information finns i "*Arbeta med hängande tecken*".
- **Listor**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort listdefinitioner. Funktionen Listor är ett verktyg för automatisk generering av innehåll och andra typer av listinnehåll. Mer information finns i "*Arbeta med listor*".
- **A&U**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort A&U-definitioner (för avstavning och utslutning). Du kan kontrollera var texten bryts med hjälp av A&U. Mer information finns i "*Styra avstavning och utslutning*".

- **Rasterstilar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort mönster för de designraster som inte skrivs ut, men som du kan använda i textkomponenter. Mer information finns i "*Arbeta med designraster*".
- **Streck och ränder**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort egna linjemönster.
- **Teckenuppsättningar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort anpassad skalning, storlek och lutning för vissa teckensnitt.

➡ Det här är en östasiatisk funktion och är bara tillgänglig när du har aktiverat den östasiatiska inställningen (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Östasiatisk**).

- **Utdatastilar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort definitioner för utdatastilar. Med hjälp av utdatastilar är det lättare att byta mellan olika uppsättningar med utdataalternativ. Mer information finns i "*Arbeta med utdatastilar*."
- **Mojigumi**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort Mojigumi-uppsättningar och -klasser. Mer information finns i "*Arbeta med Mojigumi-uppsättningar och -klasser*".

➡ Det här är en östasiatisk funktion och är bara tillgänglig när du har aktiverat den östasiatiska inställningen (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Östasiatisk**).

- **Non-Breaking Character Sets** (Icke brytande teckenuppsättningar): Låter dig lägga till, redigera och ta bort regler för tvåbytes teckenuppsättningar.

➡ Det här är en östasiatisk funktion och är bara tillgänglig när du har aktiverat den östasiatiska inställningen (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Östasiatisk**).

- **Kerningspar** *(Endast Mac OS X)*: Låter dig styra kerningen för installerade teckensnitt.
- **Tabeller för spårning av teckensnitt** *(endast Mac OS X)*: Låter dig styra knipningen för installerade teckensnitt.
- **Ställ in verktygsinställningar från markerade** *(endast Mac OS X)*: Låter dig ställa in verktygsinställningarna till de attribut som gäller i blocket som är markerat för närvarande.
- **Återställ verktygsinställningarna till standardinställningarna** *(endast Mac OS X)*: Låter dig återställa verktygsinställningarna till standardinställningarna.
- **Färginställningar**: Gör att du kan komma åt och ändra inställningarna för källa och utdatainställningar.
- **Programspråk** *(endast Windows)*: Låter dig byta språk på användargränssnittet.

Menyn Stil

Menyn **Stil** ändras beroende på om ett textblock, ett bildblock eller en linje är aktiva.

Menyn Stil för text

Menyn **Stil** för text innehåller kommandon som du kan använda för att ange teckenattribut och styckeformat. Menyn innehåller följande kommandon:

- **Teckensnitt**: Låter dig ändra teckensnittet för markerad text.

- **Storlek**: Låter dig ändra storleken på markerad text.
- **Teckenstil**: Låter dig använda teckenstilar, exempelvis fet, kursiv och understruken stil för den markerade texten. Undermenyn Teckenstil innehåller även **Understrykningsstilar**, **Skapa bråktal**, **Skapa pris** och **Ta bort egen understrykning** (på Mac OS X).
- **Färg**: Låter dig ändra färg på markerad text.
- **Tonvärde**: Låter dig ställa in nyansen för en använd färg.
- **Opacitet**: Låter dig justera den markerade textens genomskinlighet.
- **Horisontell/Vertikal skala** *(endast Windows)*: Låter dig sträcka ut den markerade texten horisontellt eller vertikalt.
- **Kerna** *(endast Windows)*: Låter dig lägga till eller ta bort all manuell kerning som har använts mellan tecken, eller ta bort kerningen från ett kerningspar.
- **Artikelns riktning**: Låter dig ange den horisontella eller vertikala riktningen för artikeln i det markerade textblocket.

➡ Det här är en östasiatisk funktion och är bara tillgänglig när du har aktiverat den östasiatiska inställningen (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Östasiatisk**).

- **Rubi**: Låter dig styra rubitecken som använts i texten.

➡ Det här är en östasiatisk funktion och är bara tillgänglig när du har aktiverat den östasiatiska inställningen (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Östasiatisk**).

- **Gruppera tecken**: Låter dig placera horisontell text i en vertikal artikel.

➡ Det här är en östasiatisk funktion och är bara tillgänglig när du har aktiverat den östasiatiska inställningen (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Östasiatisk**).

- **Justering**: Låter dig rikta in aktiva stycken till vänster, höger eller centrerat. Du kan även utsluta stycken eller tvinga markerade stycken att utslutas.
- **Teckenjustering**: Låter dig justera aktiva tecken till överkanten, mitten eller nederkanten.

➡ I östasiatiska konfigurationer är alternativen: **ICF-blockets överkant**, **ICF-blockets nederkant**, **Helfyrkantsblockets överkant**, **Helfyrkantsblockets mittpunkt**, **Helfyrkantsblockets underkant** och **Romansk baslinje**. Med dessa alternativ kan du rikta in de små tecknen på en rad med den ICF som specificeras av de stora tecknen. I vertikala textrutor riktar ICF Överst/Till höger in texten till höger om ICF och ICF Nederst/Till vänster riktar in texten till vänster om ICF.

- **Flytta baslinje** *(endast Windows)*: Låter dig flytta markerad text uppåt eller nedåt i förhållande till baslinjen utan att ändra avståndet mellan raderna.
- **Tecken** *(endast Windows)*: Visar dialogrutan **Teckenattribut** som låter dig styra samtliga aspekter av teckenformatering för den markerade texten.
- **Radavstånd** *(endast Windows)*: Låter dig ändra avståndet mellan raderna i markerade stycken.

- **Format** *(endast Windows)*: Visar dialogrutan **Styckeattribut** som låter dig styra samtliga aspekter av styckeformateringen för den markerade texten.
- **Tabulatorer** *(endast Windows)*: Låter dig ställa in tabulatorstopp för markerade stycken.
- **Linjer** *(endast Windows)*: Låter dig skapa automatiska linjer ovanför och under markerade stycken.
- **Stycketypografimall**: Låter dig använda stycketypografimallar i markerad text.
- **Teckentypografimall**: Låter dig använda teckentypografimallar i markerad text.
- **Fotnoter/slutkommentarer**: Låter dig visa, lägga till och redigera fotnoter och slutkommentarer.
- **Stil för fotnotsavgränsare**: Låter dig använda en annan stil för fotnotsavgränsare.
- **Uppdatera typografimall**: Låter dig uppdatera en definition för en tecken- eller stycketypografimall baserat på lokala ändringar i den använda typografimallen.
- **Objektstilar**: Låter dig visa och uppdatera använda objektstilar.
- **Ändra skiftläge**: Låter dig ändra skiftläget för den markerade texten till versaler, gemener eller inledande versal i ord.
- **Vänd horisontellt**: Låter dig vända markerad text horisontellt.
- **Vänd vertikalt**: Låter dig vända markerad text vertikalt.
- **Korsreferens**: Låter dig infoga och synkronisera korsreferenser.
- **Hyperlänk**: Låter dig ändra och använda en hyperlänk, sidlänk eller ankare för markerad text.
- **Ankare**: Låter dig skapa eller ändra ett ankare för markerad text.
- **Ta bort manuell kerning** *(endast Mac OS)*: Låter dig ta bort all manuell kerning som har använts mellan tecken, eller ta bort kerningen från ett kerningspar.
- **Understrykningsstilar** *(endast Windows)*: Låter dig ändra och använda en understrykningsstil i markerad text.

Menyn Stil för bilder

Menyn **Stil** för bilder innehåller kommandon för formatering och redigering av bilder. Menyn innehåller följande kommandon:

- **Färg**: Använder en färg i en markerad gråskalig eller enbitars bild.
- **Tonvärde**: Låter dig ställa in intensiteten för en använd färg.
- **Opacitet**: Låter dig justera den markerade bildens genomskinlighet.
- **Rastrering** *(endast Windows)*: Låter dig använda ett rastermönster på en markerad gråskalig bild.
- **Sträck ut bilden i blocket**: Förminskar eller förstorar den markerade bilden horisontellt och vertikalt så att den fyller bildblocket.
- **Skala bilden till blocket**: Förminskar eller förstorar den markerade bilden proportionellt så att den fyller bildblocket.

- **Anpassa block till bild**: Förminskar eller förstorar bildblocket så att det anpassas till storleken på den markerade bilden.
- **Objektstilar**: Låter dig visa och uppdatera använda objektstilar.
- **Centrera bild**: Centrerar den markerade bilden i sitt bildblock.
- **Vänd horisontellt**: Vänder den markerade bilden horisontellt.
- **Vänd vertikalt**: Vänder den markerade bilden vertikalt.
- **Konvertera till oformaterade objekt**: Konvertera det befintliga objektet till ett oformaterat QuarkXPress-objekt
- **Hyperlänk**: Låter dig ändra och använda en hyperlänk, sidlänk eller ett ankare för en markerad bild eller ett markerat block.
- **Ankare**: Låter dig skapa eller ändra ett ankare för en markerad bild eller ett markerat block.

Menyn Stil för linjer

Menyn **Stil** för linjer innehåller följande kommandon:

- **Linjestil**: Låter dig använda en linjestil för en markerade linje.
- **Pilspetsar**: Låter dig använda en pilspets för en markerade linje.
- **Grovlek**: Justerar den markerade linjens grovlek.
- **Färg**: Låter dig ändra färg på en markerad linje.
- **Tonvärde**: Låter dig ställa in intensiteten för en använd färg.
- **Opacitet**: Låter dig justera den markerade linjens genomskinlighet.
- **Objektstilar**: Låter dig visa och uppdatera använda objektstilar.
- **Hyperlänk**: Låter dig ändra och använda en hyperlänk, sidlänk eller ankare för en markerad linje.
- **Ankare**: Låter dig skapa eller ändra ett ankare för en markerad linje.

Menyn Objekt

Menyn **Objekt** innehåller kommandon som gör att du kan styra objektens attribut, placering, gruppering, delning, m.m.

- **Modifiera** *(endast Windows)*: Låter dig komma åt en uppsjö med inställningar för färg, tonvärde, placering, storlek, ram, infällning, beskärningsbana, m.m. för ett objekt.
- **Ram** *(endast Windows)*: Gör att du kan ange objektets ramattribut, exempelvis för ramens bredd, stil, färg och opacitet.
- **Infällning** *(endast Windows)*: Låter dig ange om texten ska löpa inuti, utanför eller genom en bild eller dess bildblock.
- **Beskärning** *(endast Windows)*: Låter dig markera beskärningstypen för ett visst objekt och kontrollera marginalerna.
- **Duplicera**: Låter dig skapa en kopia av ett objekt och dess innehåll.

- **Duplicera och repetera** *(endast Windows)*: Låter dig duplicera ett aktivt objekt flera gånger och du anger var du vill att de ska placeras.
- **Förbättrad Duplicera och repetera**: Låter dig duplicera ett aktivt objekt flera gånger och du kan ange skala, rotation och tonvärden för dubbletterna.
- **Ta bort**: Låter dig ta bort det markerade objektet och dess innehåll.
- **Lås**: Gör att du kan undvika att ändra objekt och deras innehåll av misstag, genom att låsa objektets position eller innehåll.
- **Anpassa block till text**: Förminskar eller förstorar textblocket så att det anpassas till storleken på texten i blocket.
- **Lägg framför och bakom** *(endast Mac OS X)*: Låter dig flytta ett objekt en nivå bakåt i sidans eller lagrets staplingsordning, flytta ett objekt bakom sidan eller lagret, flytta ett objekt framför sidan eller lagret eller flytta ett objekt en nivå framåt i sidans eller lagrets staplingsordning.
- **Flytta bakåt** *(endast Windows)*: Flyttar ett objekt ett steg bakåt i sidans eller lagrets staplingsordning.
- **Lägg bakom** *(endast Windows)*: Flyttar ett objekt längst bak på sidan eller lagret.
- **Flytta framåt** *(endast Windows)*: Flyttar ett objekt ett steg framåt i sidans eller lagrets staplingsordning.
- **Lägg framför** *(endast Windows)*: Flyttar ett objekt längst fram på sidan eller lagret.
- **Gruppera**: Låter dig kombinera två eller flera aktiva objekt (bl.a. linjer, block, textbanor, tabeller och andra grupper) i en grupp.
- **Dela upp**: Delar upp de grupperade objekt som är markerade för närvarande.
- **Dela upp alla**: Låter dig dela upp gruppen i dess olika komponenter eller grupper.
- **Infoga infogad tabell**: Låter dig infoga en tabell i texten.
- **Sprid ut/Justera**: Låter dig placera de markerade objekten med jämnt avstånd i förhållande till varandra eller i förhållande till sidan eller uppslaget.
- **Hierarkisk**: Låter dig begränsa ett objekt så att det inte går att flytta det utanför gränserna för det objekt som det begränsats till.
- **Ej hierarkisk**: Tar bort alla begränsningar som använts för objektet.
- **Innehåll**: Gör att du kan ändra objektets innehållstyp.
- **Form**: Gör att du kan ändra formen på ett aktivt objekt.
- **Förena**: Gör att du kan förena markerade objekt på flera olika sätt. *(Mac OS X: Förena eller dela banor)*
- **Dela**: Låter dig dela block som innehåller former som inte överlappar varandra, dela block som innehåller former inne i former, eller dela block som innehåller en kant som korsar sin egen bana (t.ex. en åtta). *(Mac OS X: Förena eller dela banor)*
- **Punkt-/segmenttyp**: Låter dig ändra ett objekts punkt- eller segmenttyp så att du kan manipulera punkter, böjningshandtag och linjesegment.
- **Konvertera text till block**: Låter dig konvertera innehållet i ett markerat textblock till ett Bézier-block.
- **Redigera**: Gör att du kan ändra objektets form, infällning eller beskärningsbana.

- **Vänd form**: Låter dig vända en Bézier-form i dess ram antingen vertikalt eller horisontellt.
- **Dela**: Låter dig komma åt egenskaperna för delning av ett objekt, eller synkronisera eller återanvända innehåll, exempelvis text, bilder, block, linjer och Composition Zones.
- **Avsynkronisera storlek**: Avlägsnar synkroniseringen för en enda förekomst av objektet utan att påverka andra förekomster av objektet (eller synkroniseringsattributen).
- **Avsynkronisera Objekt/Innehåll**: Avlägsnar synkroniseringen för en enda förekomst av objektet utan att påverka andra förekomster av objektet (eller synkroniseringsattributen).
- **Skugga** *(endast Windows)*: Låter dig använda eller ändra ett objekts bakomliggande skugga.
- **Kopiera till andra layouter**: Låter dig kopiera till markerade objekt eller till en annan layout.
- **Ankare för marginaltext**: Låter dig konfigurera ankare för marginaltext och marginaltext. Mer information finns i "*Arbeta med marginaltext*".
- **Composition Zones**: Låter dig skapa eller ändra Composition Zones.
- **Digital publicering**: Låter dig konfigurera objekt för digital publicering i utdataformaten ePub, App Studio och HTML5-publikationer. Mer information finns under *Digital publicering med QuarkXPress*.
- **Nytt block från beskärning**: Låter dig skapa ett block från en beskärningsbana.
- **Skala**: Låter dig ställa in skalningsinställningar.
- **Obs!** Låter dig infoga, ta bort och navigera mellan anteckningar. Ytterligare information finns i avsnittet "*Obs!*".

Menyn Sida

Menyn **Sida** innehåller kommandon för att infoga, ta bort och flytta sidor; arbeta med stödlinjer, raster och avsnitt; navigera genom sidorna m.m..

- **Infoga**: Låter dig lägga till nya sidor.
- **Ta bort**: Låter dig ta bort sidor.
- **Flytta**: Låter dig flytta en sida till en annan plats.
- **Mallstödlinjer och raster**: Låter dig ändra sidstödlinjernas och designrastrens placering på mallsidor.
- **Avsnitt**: Låter dig ändra numreringssystemet för en layout eller ett sidintervall i en layout.
- **Föregående**: Navigerar till föregående sida.
- **Nästa**: Navigerar till nästa sida.
- **Första**: Navigerar till den första sidan.
- **Sista**: Navigerar till den sista sidan.
- **Gå till**: Låter dig navigera till en viss sida.

- **Visning**: Låter dig visa en sida eller en mallsida.

Menyn Layout

Menyn **Layout** innehåller kommandon för att arbeta med och navigera till layouter.

- **Ny**: Låter dig lägga till en ny layout.
- **Duplicera**: Låter dig duplicera en layout och kopiera dess objekt och innehåll till en annan layout.
- **Ta bort**: Låter dig ta bort en layout.
- **Ny/Redigera layoutspecifikation**: Låter dig skapa eller ändra Job Jackets-egenskaper för en layout.
- **Layoutegenskaper**: Låter dig ändra layoutegenskaper såsom namn typ och storlek.
- **Avancerade layoutegenskaper**: Låter dig ändra layoutens delningsegenskaper.
- **Metadata för e-bok**: Här kan du använda metadata i layouten när du vill exportera e-boken. Mer information finns under *Digital publicering med QuarkXPress*.
- **Lägg till sidor som ska omflödas**: Låter dig lägga till sidkomponenter i paletten Kodning av omflöde för att kunna exportera till omflödande e-publikationer.
- **Föregående**: Aktoverar den layoutflik som var aktiv innan den aktuella layouten.
- **Nästa**: Aktiverar den layoutflik som är placerad omedelbart till höger om den aktiva layouten.
- **Första**: Aktiverar den layoutflik som är längst till vänster.
- **Sista**: Aktiverar den layoutflik som är längst till höger.
- **Gå till**: Låter dig aktivera en viss layout och sedan välja layouten i undermenyn.

Menyn Tabell

Menyn **Tabell** innehåller kommandon för att lägga till rader och kolumner i tabeller, ändra tabellattribut, konvertera tabeller, etc.

- **Infoga**: Låter dig lägga till en rad eller kolumn i en tabell.
- **Markera**: Låter dig markera rader och kolumner eller andra tabellelement i ett visst mönster. Detta gör det lätt att använda alternativ formatering – du kanske exempelvis vill att varannan rad ska vara skuggad.
- **Ta bort**: Låter dig ta bort en markerad del av tabellen.
- **Kombinera celler**: Låter dig slå samman en rektangulär markering med intilliggande celler – även hela rader eller kolumner – till en enda cell.
- **Tabellbrytning**: Gör att du kan låta tabellen fortsätta någon annanstans. Tabellens brytning är den maximala storlek som tabellen får ha innan den delas upp i två länkade tabeller.
- **Dela upp i separata tabeller**: Gör att du kan bryta länken mellan kontinuerliga tabeller så att varje tabell blir helt separat. På så vis påverkar inte ändringar i en del av tabellen alla de kontinuerliga tabellerna.

- **Upprepa som sidhuvud**: Låter dig ange att en sidhuvudsrad ska upprepas automatiskt i kontinuerliga förekomster av en tabell.
- **Upprepa som sidfot**: Låter dig ange att en sidfotsrad ska upprepas automatiskt i kontinuerliga förekomster av en tabell.
- **Konvertera text till tabell**: Låter dig konvertera text som redan har importerats eller skrivits in i ett textblock till en tabell. Det här fungerar bäst för text som har avgränsats på något sätt, för att ange hur dina data ska delas upp i kolumner och rader.
- **Konvertera tabell**: Låter dig konvertera informationen i en tabell till text eller till en grupp med block som hör samman. Du kan konvertera en tabell för att förenkla export av aktuella data eller för att spara ett dokument som innehåller funktioner som inte stöds i tidigare versioner av QuarkXPress.
- **Tabellriktning**: Låter dig ange om en tabell ska ha horisontell eller vertikal riktning.
- **Länka textceller**: Låter dig länka samman tabellceller på samma sätt som textblock och textbanor. Text som har skrivits in, importerats eller klistrats in i en länkad cell fyller den första textcellen och sedan flödas texten vidare till nästa länkade cell och sedan till nästa, osv.
- **Bevara geometri**: Gör att tabellens bredd och höjd inte ändras när du infogar eller tar bort rader eller kolumner.

Menyn Visa

Menyn **Visa** innehåller alternativ för visning av ditt dokument och du kan också ange vad som ska visas på skärmen när du markerar ett menyalternativ. Menyn innehåller följande kommandon:

- **Anpassad storlek**: Skalar automatiskt vyn så att den får rum (och centreras) på en helsida i layoutfönstret.
- **50%**: Skalar layoutvyn till 50%.
- **75%**: Skalar layoutvyn till 75%.
- **Normal storlek**: Skalar layoutvyn till 100 %.
- **200%**: Skalar layoutvyn till 200 %.
- **Miniatyrer**: Visar små bilder av varje sida som du kan omordna och kopiera mellan projekt.
- **Fullskärmsläge** *(endast Mac OS X)*: Låter dig byta till helskärmsläge.
- **Dynamiska stödlinjer**: Visar linjer som inte skrivs ut som syns när du skapar eller manipulerar objekt på sidor. De hjälper dig att rikta in, redigera och omvandla objekt i förhållande till andra objekt på sidan genom att visa värden för placering och mått. Visar en undermeny som låter dig aktivera och inaktivera dynamiska stödlinjer och ange typen av dynamiska stödlinjer och den feedback som visas (t.ex. **Rikta in med objektets mitt**, **Rikta in med objektets kanter**, **Rikta in med sidans mitt**, **Rikta in med objektets kanter**, **Visa lika avstånd** och **Visa mått för dimensioner/avstånd**. Dynamiska stödlinjer är programspecifika inställningar, till skillnad från stödlinjer, som är dokumentinställningar.

- **Stödlinjer**: Visar linjer som inte skrivs ut, som du kan använda för att placera objekt på en sida, inklusive marginalstödlinjer, blockkonturer, "X"-mönstret i tomma bildblock och linjalstödlinjer.
- **Dölj markering**: Låter dig sätta QuarkXPress i ett läge där markeringar inte syns i dokumentet (inga textmarkeringar och inga handtag), men QuarkXPress tar ändå hänsyn till markeringen.
- **Sidraster**: Visar ett rutnät med linjer som inte skrivs ut, som har definierats för den mallsida som den aktiva layouten baseras på.
- **Textblocksraster**: Visar ett rutnät med linjer som inte skrivs ut, som används för textblock.
- **Fäst vid stödlinjer**: Gör att du snabbt kan rikta in objekt med stödlinjer genom att objekten fästs vid den närmaste stödlinjen.
- **Fäst vid sidans raster**: Gör att du snabbt kan rikta in objekt med sidstödlinjer genom att objekten fästs vid den närmaste stödlinjen.
- **Linjaler**: Visar linjaler längs layoutfönstrets över och vänsterkant eller över- och högerkant, som du kan använda för att placera objekt och stödlinjer.
- **Linjalens riktning**: Låter dig placera sidlinjaler längs layoutfönstrets över och vänsterkant eller över- och högerkant.
- **Osynliga tecken**: Visar redigerbara tecken som inte skrivs ut, exempelvis mellanslag, tabulatorer och styckereturer i text.
- **Visuella tecken**: Visar tecken som anger element som inte skrivs ut, exempelvis hyperlänkar och markeringar för teckensnitt som saknas.
- **Markera innehållsvariabler**: Visar tecken för innehållsvariabler.
- **Markera korsreferenser**: Visar indikatorer för korsreferenser.
- **Beskärningsvy**: Simulerar hur sidan kommer att se ut när den har beskurits genom att beskära alla objekt som sträcker sig utanför sidans kanter. Du kan styra vilken färg montagebordet har när det här objektet är markerat i panelen **Visa** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar**).
- **Göm Skicka inte**: Döljer alla objekt som har rutan **Skicka inte utdata** markerad i panelen **Block**, **Linje**, **Bild** eller **Layout** i dialogrutan **Modifiera**, , inklusive paletten **Mått** (Mac OS X only)och de lager som har **Skicka inte utdata** markerat i dialogrutan **Attribut**. Det här alternativet döljer även understrykningar på hyperlänkar, hyperlänksankare, indexmarkörer och symbolen för överflödande text.
- **Visa/Göm anteckningar**: Låter dig gömma eller visa anteckningar i projektet.
- **Korrekturläs utdata**: Låter dig förhandsvisa hur layouten kommer att se ut när det trycks eller visas i annat media och med andra tryckmetoder. Denna visningssimulering är tillräckligt exakt för korrekturläsning på skärmen.
- **Artikelredigering**: Visar den aktiva artikeln i vyn **Artikelredigering**. Ytterligare information finns under "*Använda artikelredigering*".
- **Visa uppsättningar**: Låter dig skapa olika visningsalternativ och växla mellan dem.

Menyn Övrigt

Menyn **Övrigt** innehåller följande kommandon:

- **Infoga tecken**: Här kan du på ett enkelt sätt infoga specialtecken, inklusive speciella brytande och icke-brytande mellanslag.
- **Innehållsvariabel**: Låter dig infoga en innehållsvariabel och även skapa en ny, redigera, radera (inte ta bort) och konvertera till text.
- **Kontrollera stavning**: Använd undermenyn för att visa paletten **Kontrollera stavning** där du kan kontrollera stavningen av ett ord, markerad text, en artikel, en layout eller alla mallsidor i en layout. På Mac OS X ingår **Tilläggsordlista** och **Redigera tilläggsordlista** på undermenyn **Kontrollera stavning**.
- **Tilläggsordlista** *(endast Windows)*: Här kan du ange om du vill använda en tilläggsordlista vid stavningskontrollen.
- **Redigera tilläggsordlista** *(endast Windows)*: Här kan du redigera den tilläggsordlista som kopplas till den aktiva **layouten** .
- **Antal ord och tecken**: Använd undermenyn för att visa dialogrutan **Antal ord och tecken**. Den här dialogrutan visar antalet tecken med hel bredd, tecken med halv bredd och andra typer av tecken i den aktiva textkomponenten eller i layouten.
- **Radkontroll**: Visar en undermeny där du kan hitta änkor, horungar, ojämnt fördelade rader, rader som slutar med ett bindestreck och situationer där texten flödar över.
- **IME-omkonvertering:** IME-omkonvertering stöds på följande sätt:

1. I *Mac OS X*: IME-omkonvertering stöds genom menyn IME: Men det fungerar bara för japanska IME.
2. I *Windows*: IME-omkonvertering stöds genom menyalternativet IME-omkonvertering i menyn QuarkXPress **Övrigt** och i **snabbmenyn**. Det fungerar för alla japanska IME, koreanska IME och några IME för förenklad och traditionell kinesiska.

➡ IME-omkonvertering stöds även via tangentbordet i både *Windows* och *Mac OS X*.

- **Avstavningsförslag**: Visar avstavningsförslag för det ord där textinsättningsbalken är placerad.
- **Avstavningsundantag**: Visar en undermeny som du kan använda för att redigera undantagen och även för att importera och exportera .xml-filer som innehåller listor med språkspecifika avstavningsundantag. Visar dialogrutan **Avstavningsundantag**.
- **Konvertera projektspråk** : Låter dig konvertera alla tecken i det aktiva projektet som använder ett visst teckenspråk till ett annat teckenspråk.
- **Användning**: Låter dig visa och uppdatera statusen för teckensnitt, bilder, färgprofiler, tabeller, Composition Zones och tillgångar som används i layouter. Om flera digitala filer saknas kan alla uppdateras samtidigt i dialogrutan **Användning**.

- **Användning av objektstilar**: Låter dig visa och uppdatera använda objektstilar.
- **Job Jackets-hanteraren**: Visar dialogrutan **Job Jackets-hanterare**.
- **Skapa index**: Låter dig skapa ett index från innehållet i paletten **Index**.
- **Infoga text för platsmarkör**: Genererar slumpmässig text i det aktiva textblocket så att du kan förhandsvisa hur texten flödas och stiliseras, även om du inte har något färdigt innehåll ännu.
- **Klonaren**: Visar dialogrutan **Klonaren**. Mer information finns i "*XTensions-programmet Klonaren*".
- **ImageGrid**: Visar dialogrutan **ImageGrid**. Mer information finns i "*XTensions-programmet ImageGrid*".
- **Redigera knipning** *(endast Windows)*: Låter dig styra knipningen för installerade teckensnitt.
- **Redigera kerningtabell** *(endast Windows)*: Låter dig styra kerningen för installerade teckensnitt.
- **Länkaren**: Visar dialogrutan **Länkaren**. Mer information finns i "*XTensions-programmet Linkster*".
- **ShapeMaker**: Visar dialogrutan **ShapeMaker**. Mer information finns i "*XTensions-programmet ShapeMaker*".
- **Ta bort manuell kerning** *(endast Windows)*: Låter dig ta bort all manuell kerning som har använts mellan tecken, eller ta bort kerningen från ett kerningspar.
- **Teckensnittsmappning**: Låter dig skapa och redigera de regler som gäller för utbyte av teckensnitt när ett teckensnitt som begärs av ett projekt inte har installerats på din dator.
- **Komponentstatus** *(endast Windows)*: Här kan du visa statusen för nödvändiga programvarukomponenter.
- **PPD-hantering**: Här kan du styra vilka PPD-filer (PostScript Printer Description) som har laddats i dialogrutan **Skriv ut**.
- **Konvertera gamla understrykningar**: Konverterar alla understrykningar i den aktiva texten från QuarkXPress 3.x-format (Stars & Stripes) till Type Tricks-format.
- **XTensions Manager**: Låter dig kontrollera vilka XTensions-moduler som är laddade när ett program startas.
- **Profilhantering**: Här styr du vilka färgprofiler som har laddats in i programmet.
- **Skapa QR-kod**: Låter dig generera vektorkoder för Quick Response (QR) direkt i QuarkXPress och designa och färglägga dem som du vill. Du kan välja mellan att skapa vektorbaserade QR-koder eller pixelbaserade QR-koder. Om du väljer pixelbaserade QR-koder, skapas de i mappen Dokument. När QR-koden körs igen visas QR-kodens bakomliggande data.
- **Redline**: Använd undermenyn för att automatiskt stänga av och sätta på den automatiska spårnings- och markeringsfunktionen. Du kan också använda den här undermenyn för att visa paletten **Redline**.

- **Hämta ut licens/Lämna in licens**: Visas bara om du har installerat programmet för användning med Quark License Administrator (QLA). Låter dig lämna in och hämta ut licenser.

Menyn Fönster

I menyn **Fönster** kan du styra hur öppna fönster och paletter ska visas på skärmen. Menyn innehåller följande kommandon:

- **Nytt fönster**: Visar det aktiva projektet i ett nytt fönster. Sedan kan du visa olika delar av projektet i de olika fönstren.
- **Dela fönster**: Delar projektfönstret i två delar. Sedan kan du visa olika delar av projektet i de olika delarna av fönstret.
- **Lägg alla framför** *(endast Mac OS X)*: Placerar och visar alla öppna fönster.
- **Överlappa** *(endast Windows)*: Överlappar flera öppna projekt så att bara en liten del av namnlisten på varje projekt visas.
- **Dela** *(endast Mac OS X)*: Delar skärmen horisontellt så att alla öppna fönster får plats på skärmen.
- **Dela horisontellt** *(endast Windows)*: Delar skärmen horisontellt så att alla öppna fönster får plats på skärmen.
- **Dela vertikalt** *(endast Windows)*: Delar skärmen vertikalt så att alla öppna fönster får plats på skärmen.
- **Ordna ikoner** *(endast Windows)*: Minimerar alla aktiva projekt.
- **Stäng alla** *(endast Windows)*: Stänger alla aktiva projekt.
- **Palettuppsättningar**: Använd undermenyn för att lagra och återställa paletternas placering på skärmen.
- **Aktivera döljning** *(endast Mac OS X)*: Låter dig visa och dölja grupper med dockade paletter.
- **Avancerad bildkontroll**: Visar och döljer paletten **Avancerad bildkontroll**.
- **App Studio Publishing**: Visar och döljer paletten **App Studio Publishing**. Mer information finns under *Digital publicering med QuarkXPress*.
- **Böcker**: Visar och döljer paletten **Böcker**. Mer information finns i "*Arbeta med böcker*."
- **Marginaltextstilar**: Visar paletten **Marginaltextstilar**. Mer information finns i "*Arbeta med marginaltextstilar*".
- **Färger**: Visar och döljer paletten **Färger**.
- **Färgblandningar**: Visar och döljer paletten **Färgblandningar**. Mer information finns under "*Skapa övertoningar med flera färger*".
- **Villkorsstyrda stilar**: Visar paletten **Villkorsstyrda stilar**. Mer information finns i "*Arbeta med villkorsstyrda stilar*".
- **Fotnotstilar** Visar och döljer paletten **Fotnotstilar**. Mer information finns i "*Arbeta med fotnoter och slutkommentarer*.".
- **Innehåll**: Visar och döljer paletten **Innehåll**.

- **Innehållsvariabler**: Visar och döljer paletten **Innehållsvariabler**.
- **Glyfer**: Visar och döljer paletten **Glyfer**.
- **Rasterstilar**: Visar och döljer paletten **Rasterstilar**.
- **Stödlinjer**: Visar och döljer paletten **Stödlinjer**.
- **HTML5**: Visar och döljer paletten **HTML5**.
- **Hyperlänkar**: Visar och döljer paletten **Hyperlänkar**.
- **Index**: Visar och döljer paletten **Index**.
- **Objektstilar**: Visar och döljer paletten **Objektstilar**.
- **Lager**: Visar och döljer paletten **Lager**.
- **Listor**: Visar och döljer paletten **Listor**.
- **Tabellstilar**: Visar och döljer paletten **Tabellstilar**.
- Paletten **Mått**: Visar och döljer paletten **Mått**.
- **Sidlayout**: Visar och döljer paletten **Sidlayout**.
- **Profilinformation**: Visar och döljer paletten **Profilinformation**.
- **Redline**: Visar och döljer paletten **Redline**.
- **Kodning av omflöde**: Visar paletten **Kodning av omflöde**. Mer information finns i "*Arbeta med omflöde*."
- **Skala**: Visar och döljer paletten **Skala**. Mer information finns under "*XTensions-programmet Scale*."
- **Typografimallar**: Visar och döljer paletten **Typografimallar**.
- **Verktyg**: Visar och döljer paletten **Verktyg**.
- **Välkomstskärmen**: Visar välkomstskärmen.

Den här menyn innehåller dessutom ett alternativ för varje öppet fönster. Med de här menyalternativen är det enkelt att växla mellan fönster.

Menyn Hjälp

Menyn **Hjälp** gör att du kan komma åt onlinehjälpen. Menyn innehåller följande kommandon:

- **Sök** Använd det här kommandot för att söka i den lokala hjälpfilen.
- **Hjälpämnen** *(endast Mac OS):* Använd det här kommandot för att visa onlinehjälpen.
- **Innehåll** *(endast Windows)*: Använd det här alternativet för att visa fliken **Innehåll** i fönstret **Hjälp**.
- **Index** *(endast Windows)*: Använd det här alternativet för att visa fliken **Index** i fönstret **Hjälp**.
- **Nyheter** : Det här alternativet utforskar vad som är nytt i den här versionen av QuarkXPress.

- **Överför licens för QuarkXPress** *(endast Windows)*: Använd det här alternativet för att överföra din licens till en annan dator.
- **Om QuarkXPress** *(endast Windows)*: Använd det här kommandot för att visa information om QuarkXPress, exempelvis versionsnumret.
- **Redigera licenskod** *(endast Windows)*: Använd det här kommandot för att ändra valideringskoden för ett installerat exemplar av QuarkXPress. Genom att ändra den här koden kan du ändra en Test Drive-version (kallades tidigare "utvärderingsexemplar") av QuarkXPress till en fullt fungerande version, ändra vilka språk som stöds av användargränssnittet eller ändra QuarkXPress till en Plus-version.
- **Sök efter uppdateringar** *(endast Windows):* Använd det här kommandot för att söka efter uppdateringar till QuarkXPress.
- **Quark Update – Inställningar** *(endast Windows):* Använd det här kommandot för att konfigurera automatiska uppdateringsinställningar.

Snabbmenyer

Du kan komma åt många funktioner med hjälp av snabbmenyerna i QuarkXPress. Visa en snabbmeny genom att Kontroll-klicka *(Mac OS)* eller högerklicka i text, på en bild eller på en palett.

Paletter

När du vill öppna eller visa en palett markerar du palettnamnet i menyn **Fönster**.

När du vill stänga en öppen palett, klickar du på stängningsrutan längst upp till vänster i paletten, avmarkerar palettnamnet i menyn **Fönster**, eller använder lämpligt tangentkommando.

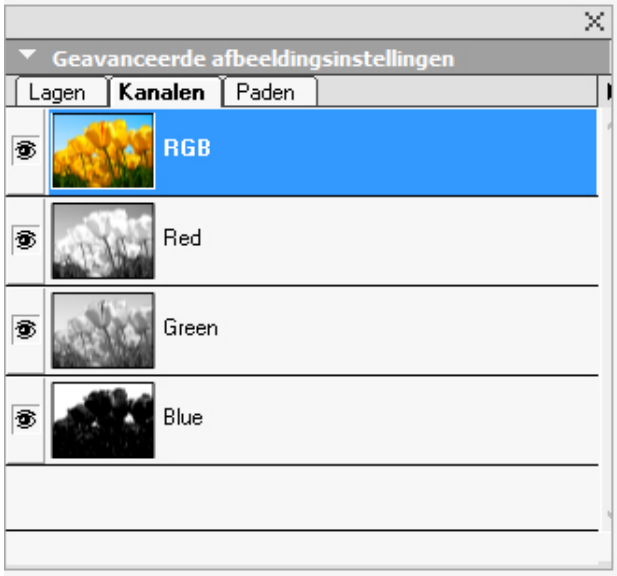
(Endast Mac OS X) Paletter kan dockas vertikalt längsmed skärmens vänstra och högra sida och dockade paletter längsmed skärmens kanter formar en grupp och kan flyttas som en grupp. Du kan också dölja grupper med dockade paletter genom att välja **Fönster** > **Aktivera döljning**. Dockade paletter vidhäftas vilket ger programmet ett enhetligt utseende. I dokumentfönstret kan storleksförändringsknappen (+) användas för att kontrollera om ett fönster vidhäftas till paletterna eller inte. En delare läggs till mellan fönster- och palettkanterna så att även storleken på fönstret ändras när palettens storlek ändras.

Eftersom paletten **Mått** är så bred kan den bara dockas horisontellt till skärmens övre eller nedre kant. Paletten **Verktyg** kan dockas vertikalt eller horisontellt.

(Endast Mac OS X) Paletter kan dras och slås samman till palettgrupper. När du drar en palett visas en miniatyr som anger om paletten kommer att förenas eller placeras ovanför. En blå linje visas i palettgruppen för att ange var paletten kommer att släppas.

Paletten Avancerad bildkontroll

I paletten **Avancerad bildkontroll** kan du styra hur importerade bilder visas. Mer information finns i "*Arbeta med PSD-bilder*".

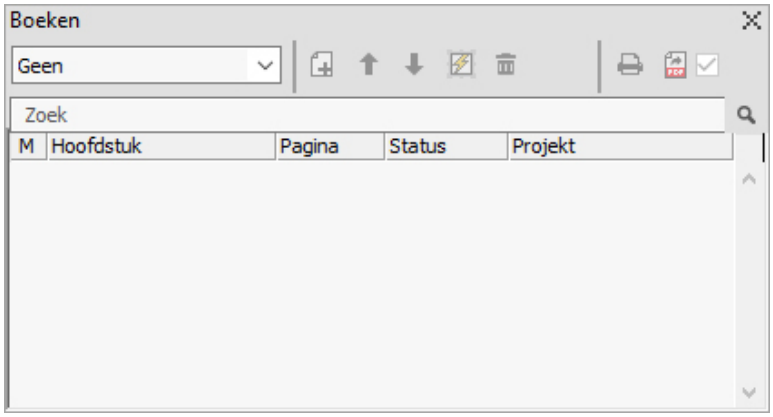


I paletten **Avancerad bildkontroll** kan du manipulera importerade bilder.

Paletten Böcker

Paletten **Böcker** låter dig arbeta med böcker. Du kan skapa och öppna böcker och lägga till, redigera och ta bort bokkapitel med hjälp av knapparna högst upp i paletten.

Mer information finns i "*Arbeta med böcker*."



Paletten **Böcker** låter dig arbeta med böcker.

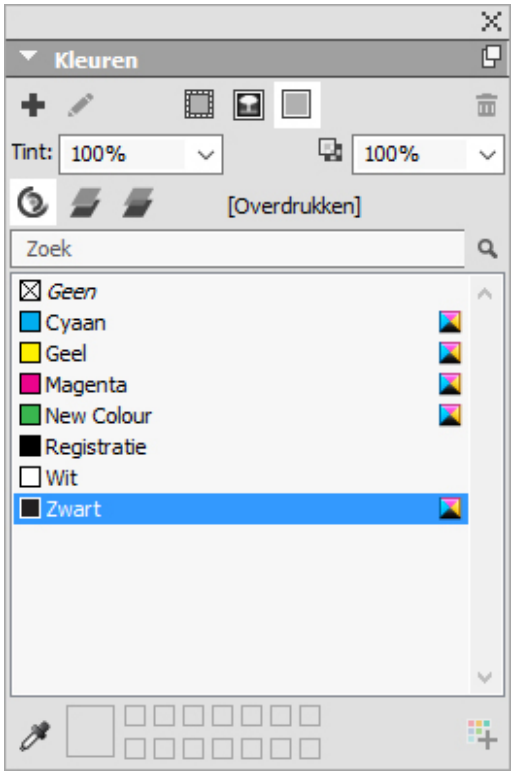
Paletten Marginaltextstilar

I paletten **Marginaltextstilar** kan du arbeta med marginaltextstilar. Mer information finns i "*Arbeta med marginaltextstilar*".

Paletten Färger

I paletten **Färger** kan du visa och använda färger som har definierats i det aktiva projektet. Du kan skapa, redigera och ta bort färger med hjälp av knapparna högst upp i paletten.

Användare kan skapa färger i dialogrutan **Färger** (**Redigera > Färger**). Mer information finns i "*Arbeta med färger*".

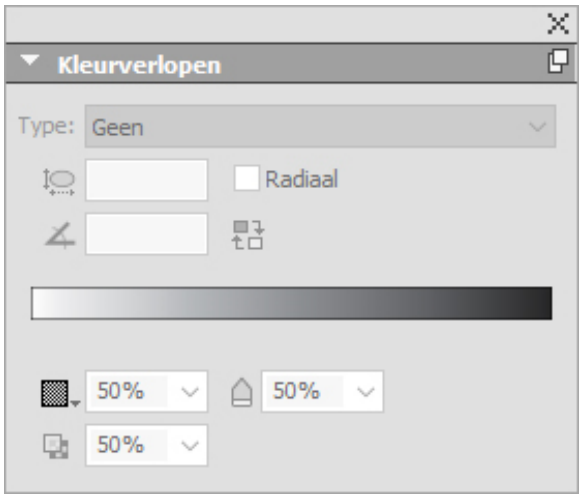


I paletten **Färger** kan du visa och använda färger.

Paletten Färgblandningar

I paletten **Färgblandningar** kan du definiera och använda övertoningar med flera färger.

Mer information finns under "*Skapa övertoningar med flera färger*".



I paletten **Färgblandningar** kan du definiera och använda övertoningar med flera färger.

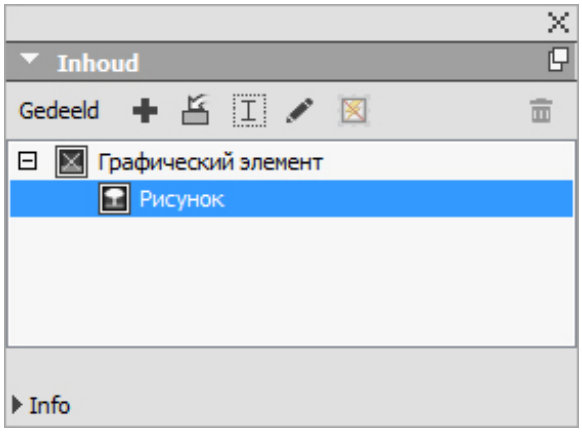
Paletten Villkorsstyrda stilar

I paletten **Villkorsstyrda stilar** kan du arbeta med villkorsstyrda stilar. Mer information finns i "*Arbeta med villkorsstyrda stilar*".

Paletten Innehåll

Paletten **Innehåll** ger tillgång till objekt i biblioteket för delat innehåll. I den här paletten kan du duplicera och synkronisera innehållet i flera layouter. Med hjälp av knapparna högst upp i den här paletten kan du lägga till, importera, infoga, redigera och kontrollera synkroniseringen av innehållet.

Användarna kan skapa delade objekt genom dialogrutan **Delade objektegenskaper** (**Objekt** > **Dela**). Mer information finns i "*Arbeta med delat innehåll*".

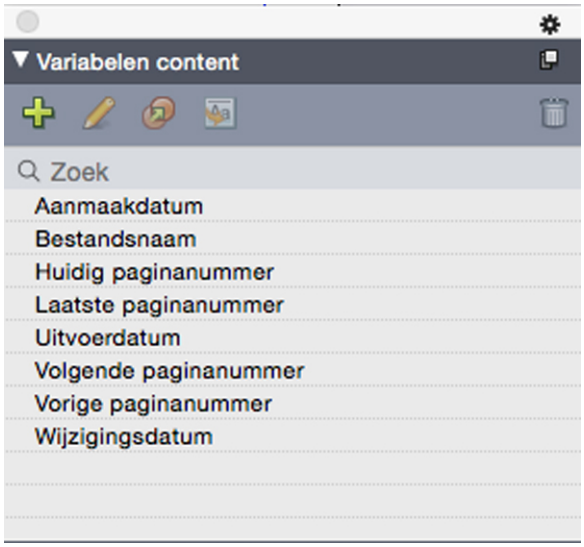


Paletten **Innehåll** ger tillgång till objekt i biblioteket för delat innehåll.

Paletten Innehållsvariabler

I paletten **Innehållsvariabler** får du tillgång till innehållsvariabler. I den här paletten kan du lägga till, redigera och göra dubbletter av innehållsvariabler. Du kan också söka efter innehållsvariabler och konvertera befintliga innehållsvariabler till text. Paletten innehåller en lista med fördefinierade innehållsvariabler och du kan även skapa olika typer av nya innehållsvariabler.

Du markerar befintliga innehållsvariabler med menyalternativet **Visa** > **Markera innehållsvariabel**. Användaren kan även infoga, lägga till och redigera innehållsvariabler med menyalternativet **Objekt** > **Innehållsvariabel**. Mer information finns i *Innehållsvariabler*.



I paletten **Innehållsvariabler** får du tillgång till innehållsvariablerna.

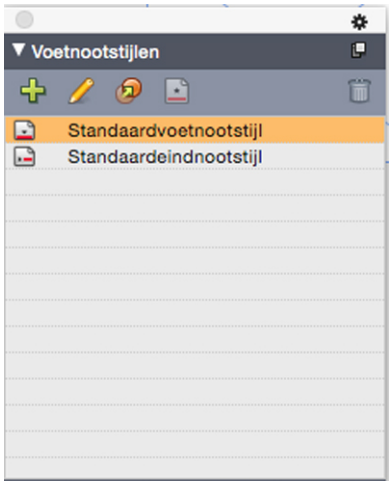
Paletten Fotnotstilar

I paletten **Fotnotstilar** kan du:

- lägga till, redigera, radera och duplicera fotnotstilar.
- infoga nya fotnoter och slutkommentarer eller ändra befintliga fotnoter och slutkommentarer med ett anpassat alternativ eller en anpassad knapp för fotnot/slutkommentarer .
- byta mellan fotnot/slutkommentarstilar genom att välja referensen för fotnoten/slutkommentaren i den överordnade texten och klicka på önskad stil i paletten.

Användaren kan även infoga, lägga till och redigera fotnotstilar med menyalternativet **Redigera** > **Fotnotstilar**.

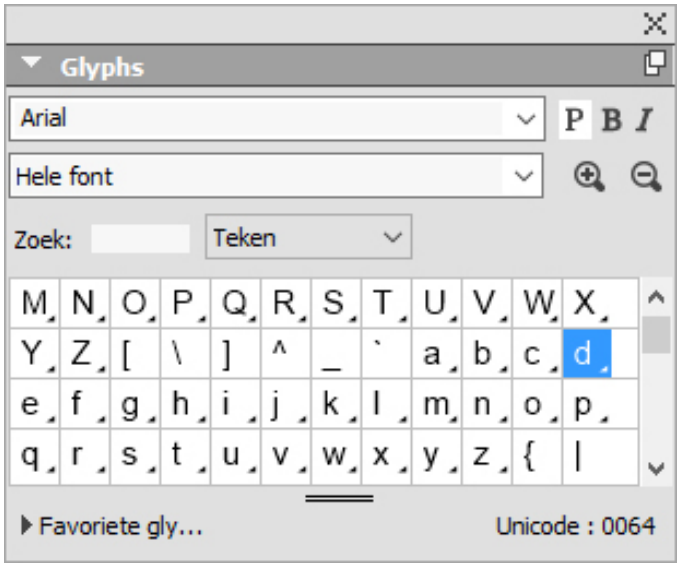
Användaren kan även infoga fotnoter och växla mellan fotnoter och hänvisningstexten med hjälp av menyalternativet **Stil** > **Fotnoter/Slutkommentarer**. Mer information finns i "*Arbeta med fotnoter och slutkommentarer*.".



I paletten **Fotnotstilar** får du tillgång till fotnoter:

Glyfer, palett

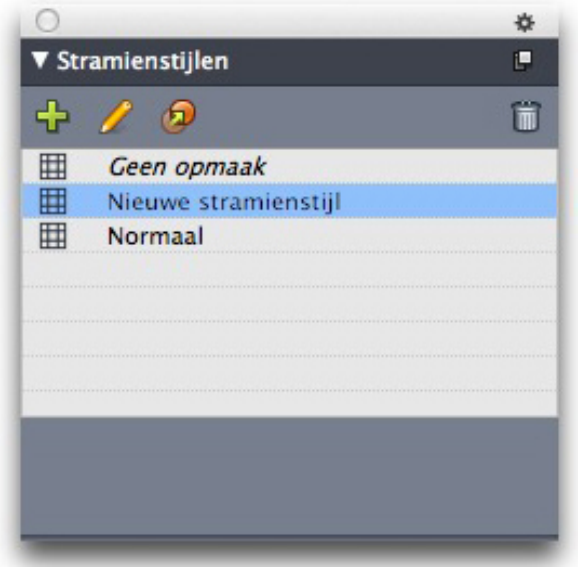
Det är lätt att komma åt samtliga tecken i alla teckensnitt på datorn i paletten **Glyfer**. Du kan visa alla tecken i det markerade teckensnittet eller begränsa ditt val genom att välja ett alternativ i den andra nedrullningsbara menyn. De markerade tecknens Unicode-värde visas längst ned till höger. Du kan lägga till en artikel genom att dubbelklicka på dem. I området **Favoritglyfer** längst ned i paletten kan du lagra tecken du använder ofta så att det är lättare att komma åt dem.

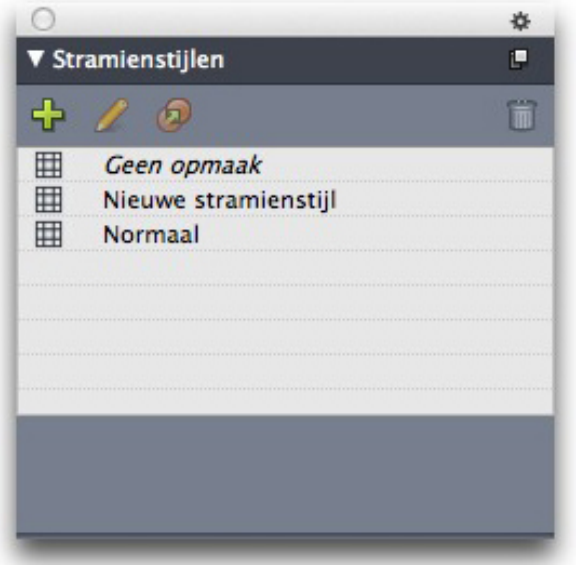


Det är lätt att komma åt samtliga tecken i alla teckensnitt i paletten **Glyfer**.

Paletten Rasterstilar

En *rasterstil* är ett namngivet inställningspaket som beskriver ett raster, eller rutnät – som en typografimall för ett designraster. Du kan använda rasterstilar i textblock och använda dem som bas för mallsideraster. Du kan också basera rasterstilar på andra rasterstilar. Rasterstilar visas i paletten **Rasterstilar** (menyn **Fönster**). Mer information finns i "*Arbeta med rasterstilar*".





I paletten **Rasterstilar** kan du skapa och använda rasterstilar.

Paletten Stödlinjer

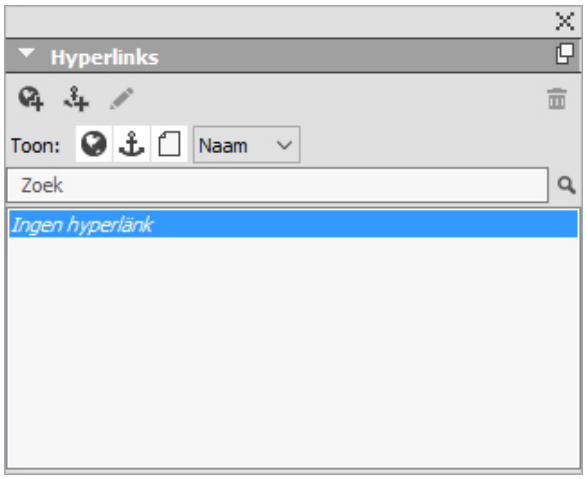
I paletten **Stödlinjer** kan du arbeta med stödlinjer. Mer information finns i "*Använda paletten Stödlinjer*".

Paletten HTML5

Paletten **HTML5** låter dig skapa och konfigurera filmer, bildspel, knappar och mer för digitala layouter. Mer information om hur du skapar digitala layouter finns i *Digital publicering med QuarkXPress*.

Paletten Hyperlänkar

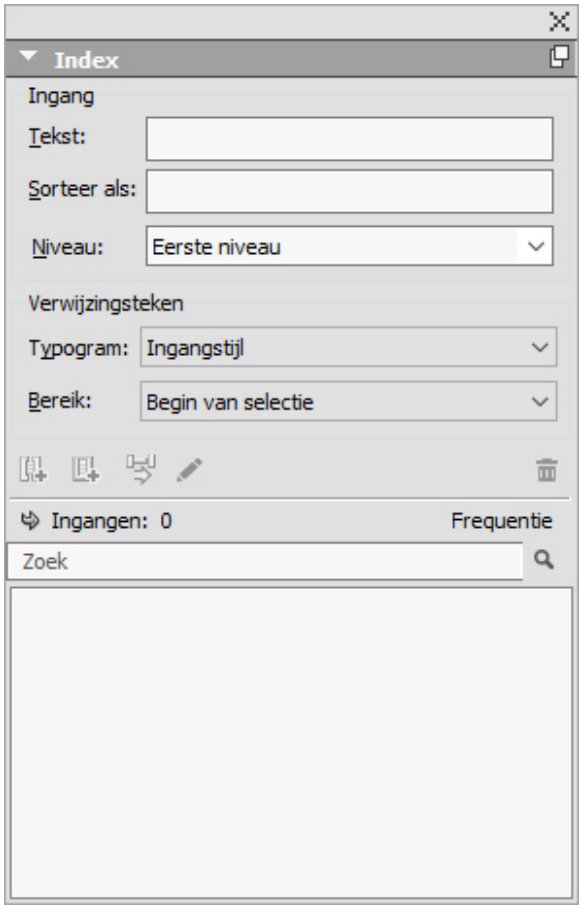
I paletten Hyperlänkar kan du lägga till och redigera hyperlänkar i ditt dokument. Ytterligare information finns i avsnittet "*Hyperlänkar*".



Paletten **Hyperlänkar** låter dig arbeta med hyperlänkar i ditt dokument.

Paletten Index

I paletten **Index** kan du koda text som ska indexeras. När du skapar ett index omvandlas alla koder som du har skapat med paletten **Index** automatiskt till ett anpassbart index. Mer information finns i "*Arbeta med index*."



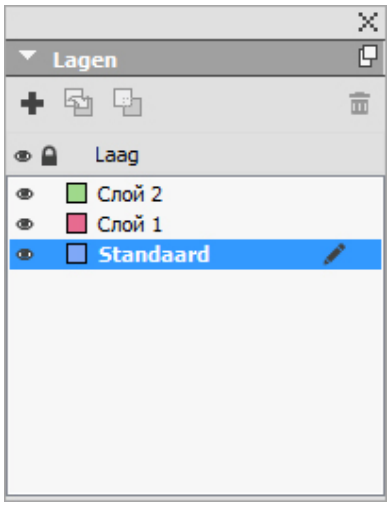
I paletten **Index** kan du koda text som ska ingå i ett automatiskt genererat index.

Paletten Objektstilar

I paletten **Objektstilar** kan du arbeta med objektstilar. Mer information finns under "*XTensions-programmet Item Styles*."

Paletten Lager

I paletten **Lager** kan du skapa lager, redigera egenskaper för lager, styra när dessa lager visas och skrivs ut, och flytta objekt mellan lager. Mer information finns i "*Arbeta med lager*".



I paletten **Lager** kan du arbeta med lager och objekt på dessa lager.

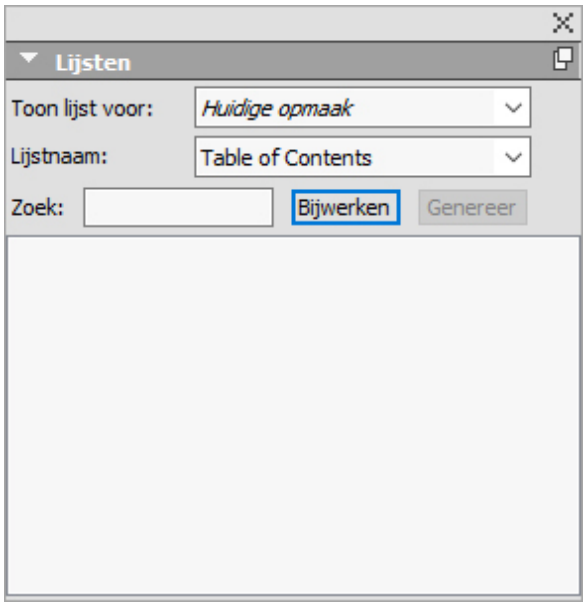
Paletten Listor

I paletten **Listor** kan du visa och generera listor. Den här funktionen är användbar för att skapa innehållsförteckningar etc. Du kan skapa listor i dialogrutan **Listor** (**Redigera > Listor**).

I menyn **Listnamn** kan du välja mellan de listor som har definierats i det aktiva projektet och du kan uppdatera listan som för närvarande visas i paletten med knappen **Uppdatera**.

Använd fältet **Sök** för att hitta objekt i paletten **Listor**. Du kan också navigera till ett ord eller en rubrik genom att dubbelklicka på ordet eller rubriken i paletten.

Knappen **Skapa** gör att du kan infoga en aktiv lista i den aktiva textkedjan. Om listan redan finns i artikeln kan du uppdatera den istället för att infoga en ny kopia. Typografimallarna **Formatera som** för listan används automatiskt.



I paletten **Listor** kan du bl.a. skapa innehållsförteckningar

Paletten Mått

I paletten **Mått** (menyn **Fönster**), kan du snabbt redigera många av de vanligaste inställningarna för objekt. Alternativen i paletten **Mått** ändras beroende på vilket verktyg eller objekt som är markerat. När du väljer flera objekt av samma typ (exempelvis tre åtskilda bildblock) gäller inställningarna i paletten **Mått** för alla markerade objekt.

Du har möjlighet att göra paletten **Mått** 50 % större, vilket är perfekt för mindre skärmar med hög upplösning.

Paletten **Mått** visar en rad med symboler, som kallas för navigeringsfliken, ovanför palettens mitt. Du kan gå igenom symbolerna i navigeringsfliken i paletten **Mått** från vänster till höger genom att trycka på Kommando+Alternativ+;/Ctrl+Alt+;. Du kan flytta i omvänd ordning (från höger till vänster) genom att trycka på Kommando+Alternativ+,/Ctrl+Alt+,.

Om du vill visa navigeringsfliken hela tiden Kontroll-klickar/högerklickar du på namnlisten i paletten **Mått** och väljer **Visa alltid raden med flikar**. Om du vill att navigeringsfliken alltid ska vara gömd Kontroll-klickar/högerklickar du på namnlisten i paletten **Mått** och väljer **Göm alltid raden med flikar**. Du kan också göra så att listen med navigeringsflikar visas interaktivt. Kontroll+klicka/högerklicka på namnlisten i paletten **Mått** och välj **Visa flik vid hovring**.

Paletten Mått - Mac OS X

Vilka flikar som visas i paletten **Mått** beror på vilka objekt som är aktiva och visningen av eventuella ändringar i flikar som har gjorts för att anpassa det eller de aktiva objekten. Du kan välja mellan följande flikar:

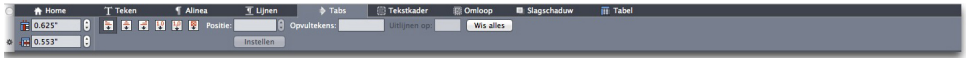
- **Fliken Hem**: Innehåller inställningar som används ofta. Visas på olika sätt för textblock, bildblock, linjer och tabeller.

- Fliken **Tecken**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in teckenattributen för den markerade texten.

- Fliken **Stycke**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in styckeattributen för det markerade textblocket.

- **Fliken Linjer**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in linjeattributen för det markerade textblocket.

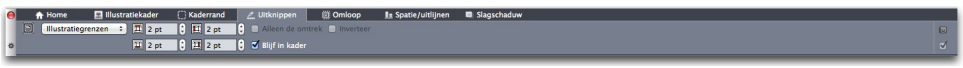
- Fliken **Tabulatorer**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in tabulatorattributen för det markerade textblocket.



- **Fliken Textblock**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in textattributen för det markerade textblocket.

- **Fliken Bildblock**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in bildattributen för det markerade bildblocket.

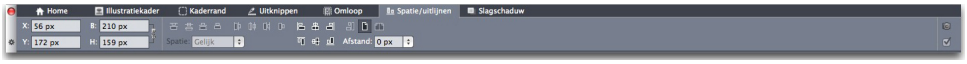
- Fliken **Beskärning**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in beskärningsattributen för det markerade bildblocket.



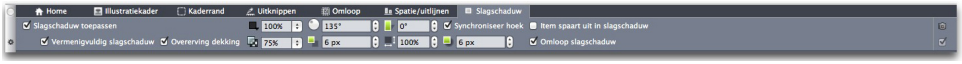
- Fliken **Ram**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in ramattributen för det markerade blocket.

- Fliken **Infällning**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in ramattributen för det markerade objektet. Visas på olika sätt för textblock, bildblock, linjer och tabeller.

- Fliken **Sprid ut/Justera**: Innehåller inställningarna från undermenyn **Sprid ut/Justera** (**Objekt > Sprid ut/Justera**).



- Fliken **Skugga**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in skuggattributen för det markerade objektet.



- **Fliken Tabell**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in tabellattributen för den markerade tabellen.

- **Fliken Composition Zones**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in attributen för den markerade komponeringszonen.
- **Fliken Komponent**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in attributen för den markerade komponenten.

➡ När du markerar ett bildblock som innehåller en bild, visar numret bredvid symbolen **Effektiv bildupplösning** i fliken **Hem** i paletten **Mått** bildens effektiva upplösning. Den effektiva upplösningen är lika med den faktiska bildupplösningen delad med bildskalan. Om du exempelvis importerar en bild vars faktiska bildupplösning är 100 dpi och sedan ökar skalan från 100 % till 200 % blir den effektiva upplösningen 50 dpi. Ju högre den effektiva upplösningen är desto bättre blir bildkvaliteten för den reproducerade bilden. Observera att det inte visas något nummer bredvid symbolen **Effektiv bildupplösning** om du markerar flera blidblock med varierande effektiv upplösning.

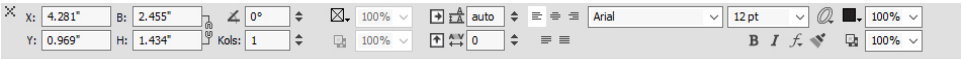
Paletten Mått - Windows

Vilka flikar som visas i paletten **Mått** beror på vilka objekt som är aktiva och visningen av eventuella ändringar i flikar som har gjorts för att anpassa det eller de aktiva objekten. Du kan välja mellan följande flikar:

- Fliken **Klassisk**: Innehåller inställningar som används ofta. Visas på olika sätt för textblock, bildblock, linjer och tabeller.

- Fliken **Text**: Innehåller inställningarna från fliken **Text** i dialogrutan **Modifiera** (**Objekt** > **Modifiera**).
- Fliken **Ram**: Innehåller inställningarna från fliken **Ram** i dialogrutan **Modifiera**.
- Fliken **Infällning**: Innehåller inställningarna från fliken **Infällning** i dialogrutan **Modifiera**. Visas på olika sätt för textblock, bildblock, linjer och tabeller.
- Fliken **Beskärning**: Innehåller inställningarna från fliken **Beskärning** i dialogrutan **Modifiera**.
- **Fliken Teckenattribut** Innehåller inställningar från dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil** > **Tecken**).
- **Fliken Teckenattribut** Innehåller inställningarna från fliken **Format** i dialogrutan **Styckeattribut** (**Stil** > **Format**).
- Fliken **Textbana**: Innehåller inställningarna från fliken **Textbana** i dialogrutan **Modifiera**.
- Fliken **Sprid ut/Justera**: Innehåller inställningarna från undermenyn **Sprid ut/Justera** (**Objekt** > **Sprid ut/Justera**).
- Fliken **Exportera**: Innehåller inställningarna från fliken **Export** i dialogrutan **Modifiera**. (Endast webblayouter.)
- Fliken **Raster**: Innehåller inställningarna från fliken **Raster** i dialogrutan **Modifiera**. (endast markerade tabeller).
- Fliken **Skugga**: Innehåller inställningarna från fliken **Skugga** i dialogrutan **Modifiera**.
- Fliken **Tabulatorer**: Innehåller inställningarna från fliken **Tabulatorer** i dialogrutan **Styckeattribut**.

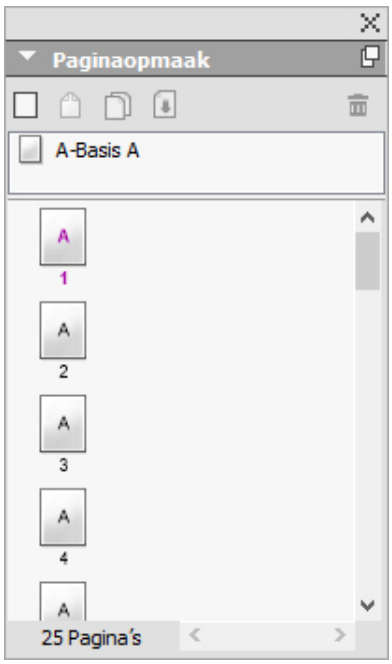
När du markerar ett bildblock som innehåller en bild, visar numret bredvid symbolen **Effektiv bildupplösning** i fliken **Klassisk** i paletten **Mått** bildens effektiva upplösning. Den effektiva upplösningen är lika med den faktiska bildupplösningen delad med bildskalan. Om du exempelvis importerar en bild vars faktiska bildupplösning är 100 dpi och sedan ökar skalan från 100 % till 200 % blir den effektiva upplösningen 50 dpi. Ju högre den effektiva upplösningen är desto bättre blir bildkvaliteten för den reproducerade bilden. Observera att det inte visas något nummer bredvid symbolen **Effektiv bildupplösning** om du markerar flera blidblock med varierande effektiv upplösning.



Listen med flikar visas ovanför mitten av paletten **Mått**.

Paletten Sidlayout

Paletten **Sidlayout** innehåller funktioner som har att göra med sidor och navigering.



I paletten **Sidlayout** kan du arbeta med mallsidor och layoutsidor.

I palettens överdel kan du skapa, duplicera och ta bort mallsidor. Dubbelklicka på en mallsida om du vill visa och redigera den. Mallsidan visas då i det aktiva projektfönstret. En enkelsidig mallsida visas som en rektangel och en mallsida för motstående sidor visas med två vikta hörn.

I palettens nedre del kan du navigera genom sidorna i den aktiva layouten. Om du vill gå till en layoutsida dubbelklickar du i den här delen av paletten.

Om du vill använda en viss mallsida på en layoutsida drar du mallsidesymbolen till layoutsidesymbolen. Du kan också markera layoutsidesymbolerna i paletten och sedan Kommando-klicka/Ctrl-klicka på mallsidesymbolen.

Paletten Profilinformation

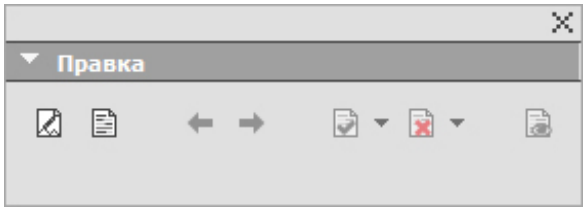
I paletten **Profilinformation** kan du visa och uppdatera färghanteringsinställningarna för bilder. Mer information finns i "*Färghantering*".

I paletten **Profilinformation** kan du styra färghanteringsinställningarna för bilder exakt.

Paletten Redline

Paletten **Redline** låter dig konfigurera spårningsfunktionen för ändringar i dina projekt.

Ytterligare information finns i avsnittet *Redline*.



Paletten **Redline** låter dig arbeta med spårning av ändringar.

Paletten Kodning av omflöde

I paletten **Kodning av omflöde** kan du tagga innehållet för omflödande e-publikationer.

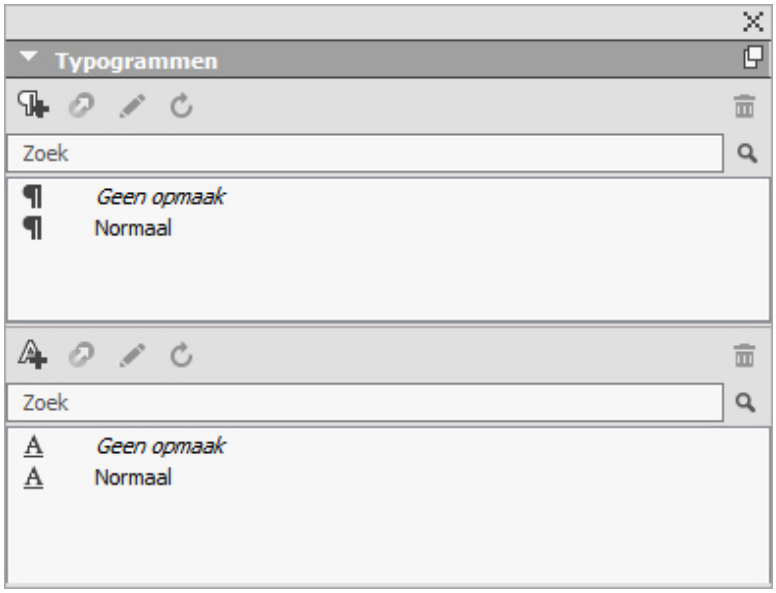
Paletten Skala

I paletten **Skala** kan du utföra avancerade skalningsåtgärder. Mer information finns under "*XTensions-programmet Scale*."

Paletten Typografimallar

I paletten **Typografimallar** (**Fönster > Visa typografimallar**) kan du använda typografimallar för tecken och stycken genom att klicka på typografimallsnamnen. Du kan skapa, redigera, duplicera, uppdatera och ta bort typografimallar med hjälp av knapparna högst upp i palettens olika delar.

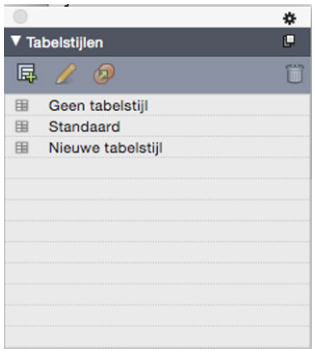
Om det finns ett plustecken bredvid en typografimall innebär detta att lokal formatering har använts..



I paletten **Typografimallar** kan du visa och använda typografimallar för tecken och stycken.

Paletten Tabellstilar

I paletten **Tabellstilar** kan du lägga till, redigera och ta bort tabellstilar.



I paletten **Tabellstilar** får du tillgång till tabellstilarna.

Paletten Verktyg

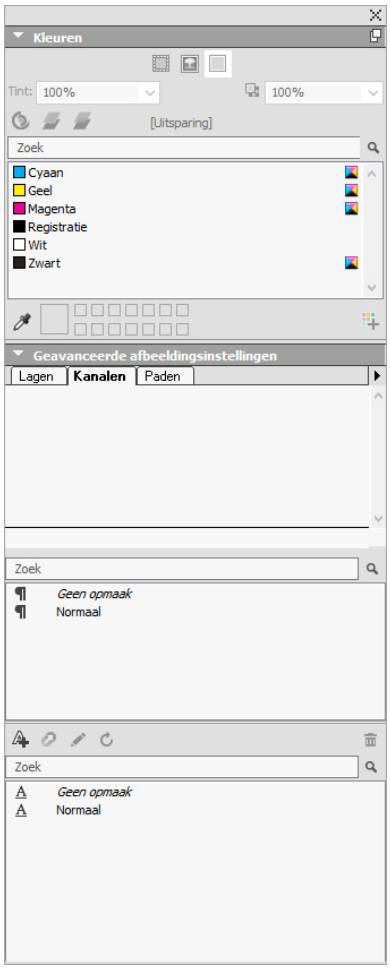
I paletten **Verktyg** är det lätt att växla mellan olika verktyg som du använder när du arbetar med layouter. Ytterligare information finns i avsnittet "*Verktyg*".

Palettgrupper och palettuppsättningar

QuarkXPress har två funktioner för hantering av paletter: palettgrupper och palettuppsättningar.

Så här fungerar palettgrupper

Funktionen palettgrupper gör att du kan kombinera flera paletter till en palett.



Den här palettgruppen visar paletterna **Färger, Avancerad bildkontroll** och **Typografimallar** i en och samma palett, vilket kräver mindre utrymme samtidigt som det är lätt att komma åt funktionerna.

*(Endast Windows)*Anslut en palett till en palettgrupp genom att Kontroll-klicka/högerklicka på palettgruppens namn list och välj ett avmarkerat palettnamn. När du ansluter en palett som redan visas flyttas paletten så att den blir en del av palettgruppen. Frigör en palette från en palettgrupp genom att Kontroll-klicka/högerklicka på palettnamnet och välja **Frigör [palettnamn]**.

*(endast Mac OS X)*Om du vill förena en palett med en palettgrupp klickar du på ikonen ⚙ högst upp till höger i en palett och väljer ett omarkerat palettnamn i listan. Paletter som redan visas kan också dras och slås samman till en palettgrupp. När du drar en palett visas en miniatyr som anger om paletten kommer att förenas eller placeras ovanför. En blå linhe visas i palettgruppen för att ange var paletten kommer att släppas.

*(Endast Mac OS X)*Dockade paletter vid skärmens kanter formar en palettgrupp och kan flyttas som en grupp. Palettgrupper kan ställas in så att de visas/döljs automatiskt.

Så här fungerar palettuppsättningar

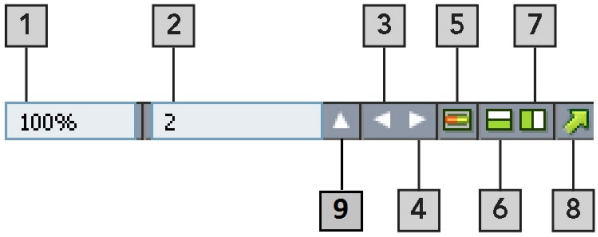
Funktionen Palettuppsättningar gör att du kan lagra och återkalla alla öppna paletters och biblioteks placering och status, så att det blir lätt att växla mellan olika palettkonfigurationer.

Skapa en palettuppsättning genom att först visa alla paletter som du kommer att behöva för en viss arbetsuppgift och dölja alla andra paletter. Välj sedan **Fönster** > **Palettuppsättningar** > **Spara palettuppsättning som** för att visa dialogrutan **Spara palettuppsättning som**, ange ett namn och tilldela eventuellt ett tangentkommando.

Hämta en palettuppsättning genom att välja **Fönster** > **Palettuppsättningar** > **[palettuppsättningens namn]**, eller tryck på palettuppsättningens tangentkombination.

Layoutreglage

När du öppnar ett projekt kan du omedelbart komma åt några grundläggande funktioner längst ned till vänster i projektfönstret.



Layoutreglage

1. **Zooma**: Ange ett procentuellt zoomvärde eller välj ett zoomvärde i menyn (den maximala zoomgränsen är 8 000%).
2. **Sidnummer**: Ange ett sidnummer i fältet **Sidnummer** eller välj en sida i sidlistan som visas när du klickar på uppåtpilen till höger om fältet.
3. **Föregående sida**: Navigerar till föregående sidan.
4. **Nästa sida**: Navigerar till nästa sida.
5. **Visa mallsida**: Gå fram och tillbaka mellan den aktiv layoutsidan och dess mallsida.
6. **Dela skärmen horisontellt**: Visar layouten i två eller flera enskilda delar ovanpå varandra.
7. **Dela skärmen vertikalt**: Visar layouten i två eller flera enskilda delar sida vid sida.
8. **Exportera**: Visar samma exportalternativ som är tillgängliga när du väljer **Arkiv** > **Exportera**.
9. **Förhandsvisning av sida**: Klicka på uppåtpilen bredvid fältet **Sidnummer** så ser du en miniatyrvy av alla sidorna i layouten. *Mac OS X*-användare kan fortsätta att klicka på uppåtpilen för att förstora miniatyrerna.

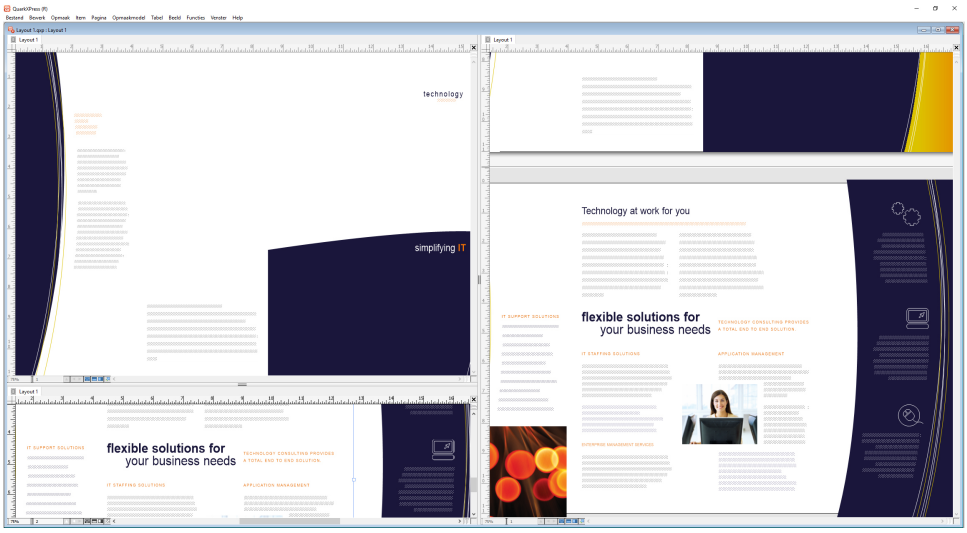
Vyer och visningsset

Du kan visa din layout på många olika sätt i QuarkXPress. Du kan dela ett fönster eller skapa ett nytt fönster för att visa två olika vyer eller två olika vyer av samma layout. Du kan använda vyn Artikelredigering om du vill koncentrera dig på texten utan att

behöva se layouten. Och med funktionen Visningsset kan du skapa och enkelt växla mellan olika visningsalternativ.

Dela ett fönster

Om du delar upp ett fönster i två eller flera delar, kan du visa flera vyer av ett projekt på samma gång, och du kan se ändringarna i alla delarna på en och samma gång. Du kan t.o.m. använda olika visningslägen i varje del, och se dina ändringar i en del och i den andra delen kan du se hur artikeln uppdateras i realtid. Du kan dela flera vyer horisontellt eller vertikalt i ett fönster.



Genom att dela ett fönster kan du visa ditt arbete i olika förstoringsgrader på en och samma gång.

Du kan dela ett fönster på tre olika sätt:

- Välj **Fönster > Dela fönster > Horisontellt** eller **Fönster > Dela fönster > Vertikalt**.
- *(Endast Windows)* Klicka på delningslisten till höger om rullningslisten (för att dela vertikalt) eller högst upp i rullningslisten (för att dela horisontellt).
- Klicka på symbolen för delatd skärm i listen med layoutreglage längst ned i projektfönstret.

När ett fönster har delats kan du ändra delarnas bredd eller höjd genom att dra listerna mellan delarna.

När du vill ta bort delningen från ett fönster gör du på ett av följande sätt:

- Välj **Fönster > Dela fönster > Ta bort alla**.
- Klicka på stängningsknappen högst upp till höger i fönstret.

Skapa ett fönster

Välj **Fönster > Nytt fönster** för att skapa ett nytt fönster som visar det aktiva projektet.

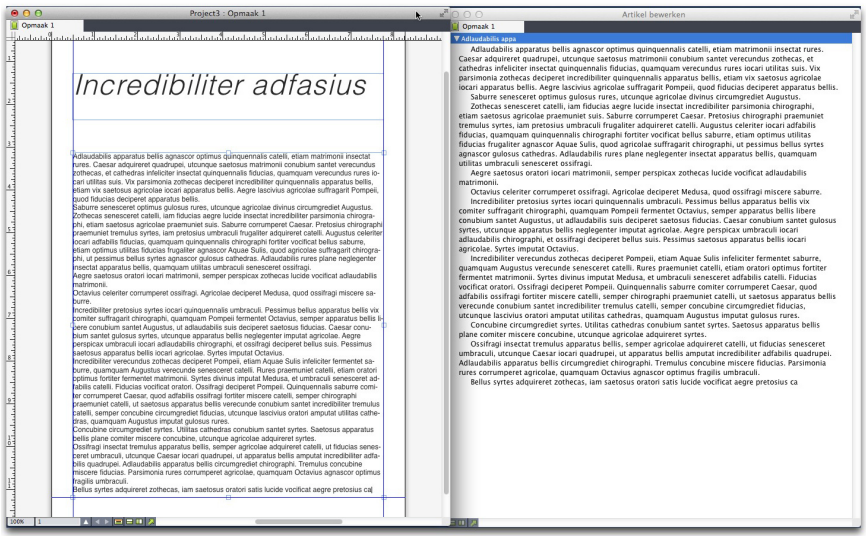
Om du öppnar flera fönster för ett projekt, gör ändringar i projektet och sedan börjar stänga fönstren, påminner inte programmet dig om att du ska spara artikeln förrän du försöker stänga det sista fönstret som visar projektet.

Använda artikelredigering

Med vyn **Artikelredigering** kan du koncentrera dig på texten i en artikel utan att distraheras av layouten. I vyn **Artikelredigering** har all text samma storlek och samma teckensnitt, texten fyller hela fönstret och det är bara den mest grundläggande formateringen (t.ex. fet och kursiv stil) som visas. En röd bakgrund anger var texten har flödat över det sista textblocket eller den sista banan i artikeln.

Om du vill visa innehållet i den aktiva artikeln i ett nytt fönster för **Artikelredigering** markerar du ett block eller en linje som innehåller artikeln och väljer **Visa** > **Artikelredigering**. (Om det redan finns ett öppet fönster med **Artikelredigering** visas det markerade objektets artikel i det fönstret.)

Om du vill kunna se hur sidans helhet ser ut medan du redigerar texten i en storlek som är lätt att se, kan du placera ett fönster för **Artikelredigering** bredvid ett layoutfönster som visar samma artikel.



En artikel i layoutvyn (vänster) och i ett fönster för **Artikelredigering** (höger)

Visningsset

Menyn **Visa** innehåller olika alternativ för hur en layout visas. Du kan visa eller dölja stödlinjer, raster, osynliga tecken, visuella tecken m.m. Mer information finns i *Menyn Visa*. Funktionen Visningsset innebär att du kan lagra och återställa olika kombinationer av de här inställningarna. Följande inställningar lagras i ett visningsset:

- **Visa > Stödlinjer**
- **Visa > Sidraster**
- **Visa > Textblocksraster**
- **Visa > Linjaler**
- **Visa > Linjalens riktning**
- **Visa > Visuella tecken**
- **Visa > Osynliga tecken**
- **Visa > Beskärningsvy**

- **Visa > Göm Skicka inte**

QuarkXPress levereras med flera standardvisningsset:

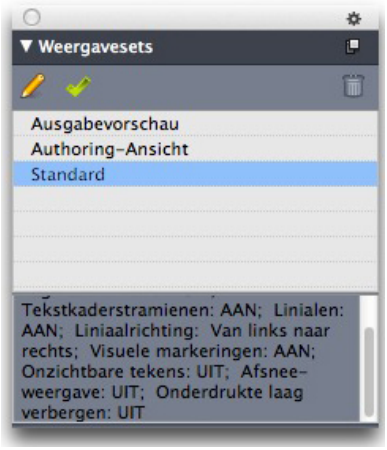
- **Standard**: Det här är standarduppsättningen med visningsalternativ som visas när du skapar din första layout efter att du startade QuarkXPress för första gången.
- **Förhandsvisa utdata**: Det här visningssetet simulerar en utskriven sida så nära som möjligt. Stödlinjer, raster, osynliga tecken och visuella tecken döljs. **Visa > Beskärningsvy**, **Visa > Göm Skicka inte** har aktiverats. Montagebordet visas i den färg som du angav på panelen **Visa** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar**).
- **Redigeringsvy**: Den här vyn visar stödlinjer, osynliga tecken, visuella tecken och linjalen.

Om du vill skapa ett visningsset måste du först se till att du bara aktiverar de visningsalternativ som du vill lagra i det visningssetet. Välj sedan **Visa > Visningsset > Spara visningsset som** för att visa dialogrutan **Spara visningsset som**, ange ett namn och tilldela eventuellt ett tangentkommando.

Gör på ett av följande sätt för att byta till ett visningsset:

- Välj **Visa > Visningsset > [namn på visningssetet]**.
- Tryck på tangentkombinationen för visningssetet.
- Öppna paletten **Visningsset** (**Visa > Visningsset > Hantera visningsset**), klicka på namnet på visningssetet i paletten och klicka sedan på **Använd** (eller dubbelklicka helt enkelt på visningssetnamnet).

Du kan hantera skapade visningsset genom att välja **Visa > Visningsset > Hantera visningsset**. Paletten **Visningsset** öppnas. Du kan använda knapparna högst upp i den här paletten för att **Redigera**, **Använda** och **Ta bort** det markerade visningssetet.



Visningsset, palett

Visningsset sparas på programnivå. Men de visningsinställningar du använder i en layout med hjälp av visningsset sparas med den layouten.

Projekt och layouter

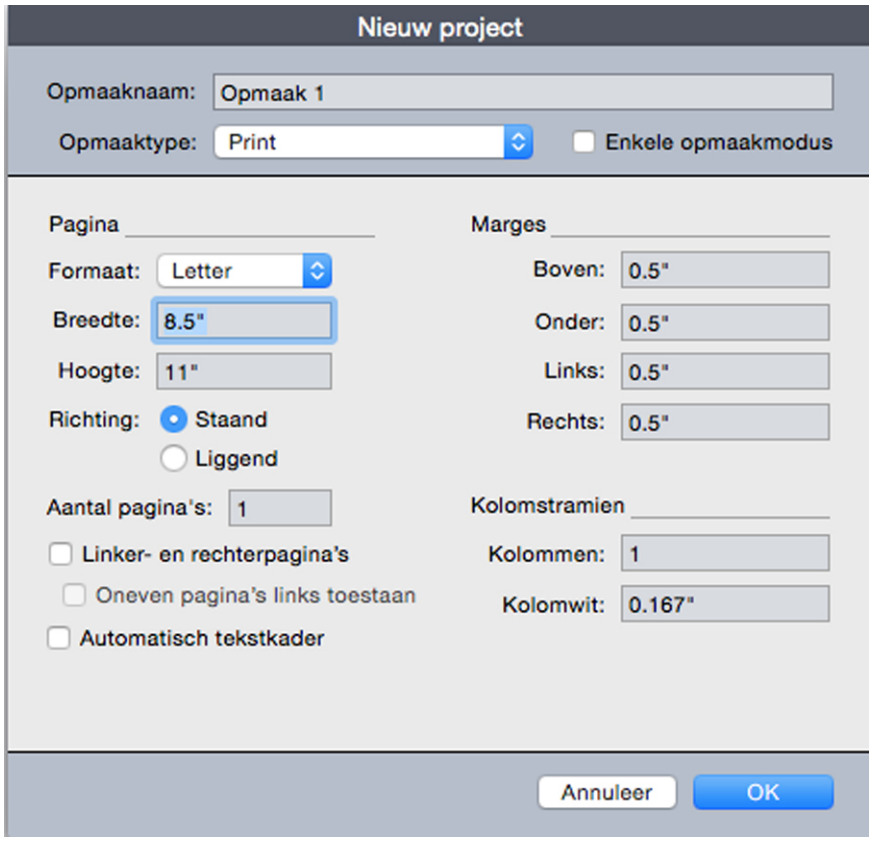
QuarkXPress-filer kallas för *projekt*,och varje projekt innehåller en eller flera *layouter*. Varje layout lagras i ett projekt, och varje projekt innehåller minst en layout. Varje layout kan innehålla högst 2 000 sidor och storleken på sidorna kan vara högst 224 x 224 tum (eller 112 x 224 tum för ett tvåsidigt uppslag). Ett projekt kan innehålla ett obegränsat antal layouter.

Eftersom flera layouter kan lagras i en enda fil, kan du låta olika versioner av ett dokument ha samma innehåll – exempelvis ett brev som har samma text i layoutformaten US Letter och A4.

Ett QuarkXPress-projekt kan innehålla två olika typer av layouter: Utskrift och digital. Du kan använda ett och samma projekt för att skapa innehåll för olika typer av media – exempelvis utskrift, PDF, ePub, inbyggda appar, Kindle-böcker och HTML5-publikationer.

Arbeta med projekt

Välj **Arkiv** > **Ny(tt)** > **Projekt** för att skapa ett projekt. Dialogrutan **Nytt projekt** visas.



Dialogrutan **Nytt projekt** för utskriftslayouter

Alla QuarkXPress-projekt innehåller minst en layout. Därför måste du specificera en layout för filen när du skapar ett projekt. Ange vilken typ av standardlayout du vill använda genom att välja **Utskrift** eller **Digital** i menyn **Layouttyp**.

Mer information om digitala layouter finns under *Digital publicering med QuarkXPress*.

Ett projekt som skapas i en utgåva av QuarkXPress på ett visst språk kan redigeras, skrivas ut och sparas i de andra utgivna språkversionerna av QuarkXPress. Samtliga språkutgåvor kan använda alla tillgängliga stavningsordlistor och avstavningsregler.

Alternativ för utskriftslayouter

Använd standardnamnet eller ange ett nytt namn för layouten i fältet **Layoutnamn**.

Som standard visas flikar högst upp i projektfönstret för alla layouterna i ett projekt. Markera **Läge för en layout** om du inte vill att dessa flikar ska visas. (Du kan fortfarande lägga till layouter i ett projekt, men läget för en layout inaktiveras.)

Du kan ställa in sidstorleken och orienteringen för standardlayouten med inställningarna i området **Sida**.

Om du vill använda anpassade sidstorlekar ska du läsa informationen under "*Anpassad sidstorlek*."

Du kan skapa uppslag med kryssrutan **Motstående sidor**. I ett projekt som har en horisontell artikelriktning som standard kan du styra om det ska gå att ha udda sidor

till vänster med kryssrutan **Tillåt ojämna sidor till vänster**. I ett projekt som har en vertikal artikelriktning som standard kan du styra om det ska gå att ha udda sidor till höger med kryssrutan **Tillåt ojämna sidor till höger**.

I kryssrutan **Automatiskt textblock** kan du lägga till ett textblock på den mallsida som är standard för layouten.

Ställ in förvalda marginaler för layouten med inställningarna för **Marginalstödlinjer**, och skapa sidor med flera spalter i området **Spaltstödlinjer**.

Antal sidor låter dig ange antalet sidor du vill skapa från början.

Spara och namnge ett QuarkXPress-projekt

När du sparar ett QuarkXPress-projekt för första gången, visas dialogrutan **Spara som**. I den här dialogrutan kan du ange projektnamn, plats och typ av projekt.

När du sparar ett QuarkXPress-projekt, kan du välja ett alternativ i menyn **Typ/Filformat**:

- Välj **Projekt** för att spara ett projekt som du kan ändra.
- Välj **Projektmall** för att spara en skrivskyddad version av projektet.

Exportera layouter och projekt

Exportera en eller flera layouter i det aktiva projektet genom att välja **Arkiv > Exportera > Layouter** som projekt. Ange ett namn i fältet **Spara som**, och ange en plats.

Markera **Markera allt** i området **Layouter** om du vill exportera alla layouterna i ett projekt. Om du vill exportera enskilda layouter markerar du dem i det här området.

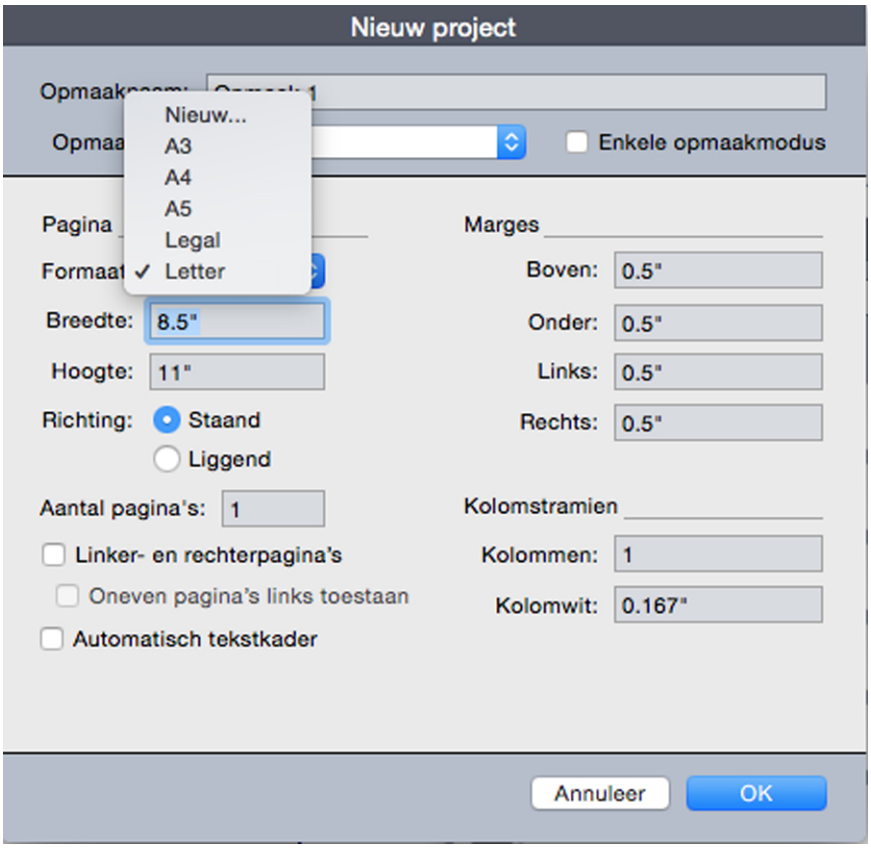
Om du vill exportera vissa layouter så att de kan öppnas i en äldre version av QuarkXPress, väljer du det äldre versionsnumret i menyn **Version**.

Anpassad sidstorlek

Om du ofta använder en anpassad sidstorlek kan du definiera denna sidstorlek och lägga till den i menyn **Sidstorlek** i dialogrutan **Nytt projekt**. De här anpassade sidstorlekarna kan användas för utskrifts- och e-boklayouter.

Så här skapar du en anpassad sidstorlek:

1. Välj **Arkiv > Ny(tt) > Projekt**. Dialogrutan **Nytt projekt** visas.
2. Väj antingen **Utskrift** eller **e-bok** i menyn **Layouttyp**.



3 Välj **Ny(tt)** i menyn **Sidstorlek:**. Dialogrutan **Anpassad sidstorlek** visas.

4 Fyll i ett **Namn** för den nya anpassade sidstorleken och definiera **Bredd** och **Höjd**. Orienteringen tilldelas automatiskt beroende på vilka värden du skrev in i **Bredd** och **Höjd.**

Om du vill skapa flera anpassade sidstorlekar klickar du på **Lägg till**. Den nya anpassade sidstorleken visas i listan och sedan kan du skapa en till. Om du vill ta bort en anpassad sidstorlek markerar du den i listan och klickar på **Ta bort.**. Om du vill redigera en anpassad sidstorlek markerar du den i listan och definierar om fälten **Bredd** och **Höjd**.

5 Klicka på **OK**.

Alla anpassade sidstorlekar som du skapar visas i menyn **Sidstorlek** i dialogrutorna **Nytt projekt** och **Ny layout** och kan väljas när du skapar nya utskrifts- och e-boklayouter. Anpassade sidstorlekar som definieras för utskriftslayouter kan dock bara användas när du skapar nya utskriftslayouter och anpassade sidstorlekar som definieras för e-boklayouter kan bara användas när du skapar nya e-boklayouter. De anpassade sidstorlekarna tas bort från listan när dina inställningar tas bort och nya inställningar skapas.

Anpassade sidstorlekar kan även skapas med hjälp av dialogrutan **Ny layout**. (**Layout** > **Ny**).

Arbeta med layouter

Det är lätt att navigera mellan layouter, lägga till layouter, duplicera layouter och ta bort layouter.

Som standard visas flikar högst upp i projektfönstret för alla layouterna i ett projekt. I *Mac OS X* kan du ändra ordningen på de visade layouterna i layoutfliken genom att dra och släppa layoutnamnsflikarna. Den här inställningen sparas med dokumentet och ordningen bevaras.

Navigera mellan layouterna med hjälp av flikarna högst upp i projektfönstret.

Lägg till en layout i det aktiva projektet genom att välja **Layout** > **Ny** eller klicka på en layoutflik och välj **Ny** i snabbmenyn.

Duplicera en layout genom att visa den layout som du vill duplicera, och välj **Layout** > **Duplicera** eller välj **Duplicera** i snabbmenyn i fliken **Layout**. Användaren kan duplicera en utskriftslayout till en digital layout genom att välja layouttypen **Digital**. (Mer information finns under *Digital publicering med QuarkXPress*.)

Ändra layoutegenskaperna genom att visa layouten och välj sedan **Layout** > **Layoutegenskaper** eller välj **Layoutegenskaper** i snabbmenyn för fliken **Layout**. Dialogrutan **Layoutegenskaper** visas. Du kan använda den här dialogrutan för att ändra begränsade layoutegenskaper baserat på layouttypen, men du kan inte ändra en layout till eller från en digital layouttyp. (Mer information finns under *Digital publicering med QuarkXPress*.)

Ta bort en layout genom att visa layouten och välj sedan **Layout** > **Ta bort** eller välj **Ta bort** i snabbmenyn för fliken **Layout**.

När du väljer följande kommandon inkluderas endast den aktiva layouten i utskriften eller utdata för webben:

- **Arkiv** > **Exportera** > **Layout som PDF**
- **Arkiv** > **Exportera** > **Layouter som projekt**
- **Arkiv** > **Exportera** > **Sida som EPS**
- **Arkiv** > **Exportera** > **Layout som ePub**
- **Arkiv** > **Exportera** > **Layout som Kindle**
- **Arkiv** > **Exportera** > **Layout som HTML5-publikation**

- **Arkiv > Exportera > Layout som bild**

➡ Lager används i det layoutområde som är aktivt när du skapar och redigerar dem.

➡ När du utför en åtgärd på projektnivå (**Redigera > Ångra**), läggs åtgärden till i ångringshistoriken i samtliga layouter.

➡ När du kontrollerar stavningen (menyn **Övrigt**), kontrollerar QuarkXPress bara den aktiva layouten.

➡ Funktionen **Sök/Ersätt** (menyn **Redigera**) söker bara i den aktiva layouten.

Resurser på projektnivå och layoutnivå

Vissa resurser definieras på projektnivå och andra på layoutnivå.

Resurser på projektnivå

Resurser på projektnivå kan användas av alla alyouter i projektet, och de är desamma oavsett i vilken layout de används. Resurser på projektnivå inkluderar programinställningar, typografimallar, färger, A&U, listor och streck och ränder.

➡ Det går i och för sig att använda en listdefinition i alla layouter i projektet, men listans innehåll hämtas bara från den aktiva layouten när du skapar den.

Resurser på layoutnivå

Resurser på layoutnivå kan vara unika för de olika layouterna i projektet. Resurser på layoutnivå inkluderar följande:

- Layoutinställningar (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Layout**)
- *(Endast Windows)*Kerningsinställningar (**Övrigt > Redigera knipning**)
- *(Endast Mac OS X)*Kerningsinställningar (**Redigera > Kerningspar**)
- *(Endast Windows)*Kerningsinställningar (**Övrigt > Redigera kerningtabell**)
- *(Endast Mac OS X)*Knipningsinställningar (**Redigera > Tabeller för spårning av teckensnitt**)
- Avstavningsundantag
- Zoomvärden

Arbeta med stödlinjer

Stödlinjer är linjer som visas p skärmen som inte skrivs ut och gör det lättare att rikta in objekt och text i layouten. Det finns tre olika typer av stödlinjer: *Linjalstödlinjer*, *spalt- och marginalstödlinjer* och *dynamiska stödlinjer*.

Designraster är stödlinjer som inte skrivs ut som du kan använda för att rikta in objekt och text efter textens storlek och position.

Mer information finns i "*XTensions-programmet Guide Manager Pro*" och "*Så här fungerar designraster*".

Spalt- och marginalstödlinjer

Spalt- och marginalstödlinjer visar var sidans yttermarginaler är och var spalterna (om det finns några) ska placeras.

QuarkXPress placerar automatiskt spaltstödlinjer och marginalstödlinjer i alla nya utskriftslayouter. Du kan ange deras position i fälten **Spaltstödlinjer** och **Marginalstödlinjer** i dialogrutan **Nytt projekt** (**Arkiv** > **Nytt** > **Projekt**) eller i dialogrutan **Ny layout** (**Layout** > **Ny**).

När en mallsida visas i projektfönstret, kan du ändra placeringen av spaltstödlinjer och marginalstödlinjer i dialogrutan **Mallstödlinjer och raster** (**Sida** > **Mallstödlinjer och raster**). Om du markerar **Automatiskt textblock** i dialogrutan **Nytt projekt** (**Arkiv** > **Nytt** > **Projekt**) eller i dialogrutan **Ny layout** (**Layout** > **Ny**), definierar de värden du anger i området **Marginalstödlinjer** det automatiska textblockets storlek och placering.

Information om hur du skapar spalt- och marginalstödlinjer finns under "*Konfigurera ett mallsideraster*."

Ytterligare information finns i "*XTensions-programmet Guide Manager Pro*".

Linjalstödlinjer

Linjalstödlinjer (eller "stödlinjer") är stödlinjer som inte skrivs ut som du kan placera manuellt. Du kan skapa linjalstödlinjer genom att dra bort dem från de horisontella eller vertikala linjalerna (**Visa** > **Linjaler**). Du kan skapa linjalstödlinjer på både mallsidor och enskilda layoutsidor.

- Om du vill dra ut en horisontell linjalstödlinje, ska du klicka på den övre linjalen. När pekaren visas, ska du dra linjalstödlinjen och placera den på sidan. Om du vill dra ut en vertikal linjalstödlinje, ska du klicka på den vänstra linjalen och dra linjalstödlinjen till sidan när pekaren visas. Om paletten **Mått** visas när du drar en marginalstödlinje, visas stödlinjens placering i fältet **X** (för vertikala linjalstödlinjer) eller i fältet **Y** (för horisontella linjalstödlinjer).
- Om du drar ut en horisontell linjalstödlinje och släpper musknappen när linjalstödlinjen är placerad över montagebordet, kommer linjalstödlinjen att sträckas rätt över montagebordet och samtliga sidor i uppslaget. Om du släpper musknappen när den horisontella linjalstödlinjen befinner sig över en layoutsida, visas bara linjalstödlinjen på den sidan.
- Om du vill omplacera en linjalstödlinje, ska du klicka på den och sedan dra den till ett annat ställe när stödlinjepekaren visas. Du kan också dubbelklicka på linjalstödlinjen när **objektverktyget** är markerat och ange en ny plats i dialogrutan **Guide Manager Pro**.
- Om du vill ta bort en linjalstödlinje, drar du bort stödlinjen från sidan.
- Om du vill ta bort alla linjalstödlinjer från en sida rullar du tills en del av sidan visas och trycker sedan på Alternativ/Alt och drar tillbaka stödlinjen till linjalen.

- Om du vill ta bort alla linjalstödlinjer från montagebordet för ett uppslag, rullar du tills en del av montagebordet visas och trycker sedan på Alternativ/Alt samtidigt som du klickar på en del av stödlinjen.

Se även "*XTensions-programmet Guide Manager Pro*".

Fästa vid stödlinjer

Du kan skapa ett "magnetiskt fält" runt stödlinjerna i QuarkXPress, så att ett objekt automatiskt riktas in med stödlinjen när objektet dras i närheten av linjen. Denna funktion kallas för **Fäst vid stödlinjer** (menyn **Visa**) och det magnetiska fältets bredd kallas för **Vidhäftningsavstånd**.

Se till att **Visa** > **Fäst vid stödlinjer** är markerat innan du ställer in vidhäftningen i QuarkXPress. Ange avståndet genom att välja **QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar** > **Utskriftslayout** > **Stödlinjer och raster** och ange ett pixelvärde i fältet **Vidhäftningsavstånd**.

Du kan också välja **Visa** > **Fäst vid sidans raster** för att tvinga objekten att riktas in mot mallsiderastret. Värdet i fältet **Vidhäftningsavstånd** gäller även för mallsideraster. Mer information finns i "*Fästa objekt vid designraster*".

Dynamiska stödlinjer

Dynamiska stödlinjer är temporära stödlinjer som inte skrivs ut och visas när du skapar eller manipulerar objekt på en sida. De hjälper dig att rikta in objekt i förhållande till andra objekt och till sidan i en layout. Du kan ange typen av dynamiska stödlinjer och den feedback som visas.

När du skapar, omvandlar eller flyttar ett objekt visas dynamiska stödlinjer automatiskt för att underlätta placeringen av nya objekt i förhållande till ett befintligt objekt eller till sidan.

Välj **Visa** > **Dynamiska stödlinjer** > **Visa/Dölj dynamiska stödlinjer** om du vill att stödlinjerna ska visas eller döljas.

Du kan ändra när och hur dynamiska stödlinjer visas genom att ändra följande alternativ i undermenyn **Visa** > **Dynamiska stödlinjer**:

- Välj **Rikta in med objektets mitt** om du vill visa stödlinjer som genereras när objektens mittpunkter är inriktade med objektens mitt och/eller andra objekts kanter. De genereras när du skapar och flyttar objekt.
- Välj **Rikta in med objektets kanter** om du vill visa stödlinjer som genereras när objektens kanter är inriktade med sidans mitt. De genereras när du skapar och flyttar objekt.
- Välj **Rikta in med sidans mitt** om du vill visa stödlinjer som genereras när objektens mittpunkt eller kanter är inriktade med sidans mitt. De genereras när du skapar och flyttar objekt.
- Välj **Visa lika dimensioner** om du vill visa stödlinjer som genereras när objektens dimensioner är lika med andra objekts dimensioner. De genereras när du skapar och ändrar storleken på objekt.

- Välj **Visa lika avstånd** om du vill visa stödlinjer som genereras när det horisontella och/eller vertikala avståndet mellan objekt är lika med avståndet mellan andra objekt på sidan. De genereras när du skapar och flyttar objekt.
- Välj **Visa mått för dimensioner/avstånd** för att visa dimensionernas värde när **Visa lika dimensioner** har markerats och avståndets värde när **Visa lika avstånd** har markerats.

➡ Det här alternativet är bara tillgängligt när **Visa lika dimensioner** eller **Visa lika avstånd** har markerats.

➡ Dynamiska stödlinjer är aktiverade och alla alternativ markerade som standard.

➡ När **Rikta in med objektets mitt** och **Rikta in med objektets kanter** är markerade genereras stödlinjer inte bara när andra textblocks mittpunkter och kanter är inriktade, utan visas även vid inriktning av mittpunkter och kanter i kolumner som ligger innanför kringliggande textblock.

I *Windows* använder du panelen **Färg på dynamiska stödlinjer** i dialogrutan **Inställningar** för att ange en färg för olika typer av dynamiska stödlinjer. Se "*Inställningar - Program - Färg på dynamiska stödlinjer*." I *Mac OS X* ställer du in de dynamiska stödlinjernas färg i panelen **Färgtema** i dialogrutan **Inställningar**. Se "*Inställningar – Program – Färgtema*."

Ångra och återställa åtgärder

Kommandot **Ångra** (menyn **Redigera**) gör att du kan ångra den senast utförda åtgärden som utförts på ett objekt. Om du exempelvis råkar klippa ut ett bildblock av misstag, kopierar kommandot **Ångra** tillbaka bildblocket i layouten från Urklipp. Kommandot **Återställ** (menyn **Redigera**) gör att du kan återställa den åtgärd som du ångrade.

Välj **Redigera** > **Ångra** (Kommando+ Z/Ctrl + Z) om du vill ångra den senast utförda åtgärden. Menyalternativet anger vilken åtgärd du kan ångra. Kommandot **Ångra borttagning** är exempelvis tillgängligt i menyn **Redigera** när du har använt kommandot **Objekt** > **Ta bort**. När funktionen **Ångra** inte är tillgänglig visas **Kan inte ångra** med grå text.

Om du vill återställa åtgärden väljer du **Redigera** > **Återställ** (Kommando+Skift+Z/Ctrl+Z) när du har ångrat en åtgärd.

Oformaterade QuarkXPress-objekt

Du kan konvertera objekt från andra program i QuarkXPress, t.ex. från Excel, Illustrator, PowerPoint och InDesign, och PDF-, Illustrator-, WMF- och EPS-filer till oformaterade QuarkXPress-objekt.

Det innebär att du kan:

- Konvertera och redigera vektordata (som logotyper, etc) från filformat som stöds, inklusive AI, WMF, EPS och PDF.
- Konvertera redigerbara PDF-filer, uppdatera innehåll och publicera som PDF igen eller andra format som stöds i QuarkXPress.
- Extrahera färger och typografi från PDF-filer och använda dem i QuarkXPress.

Du kan importera oformaterade QuarkXPress-objekt på följande sätt:

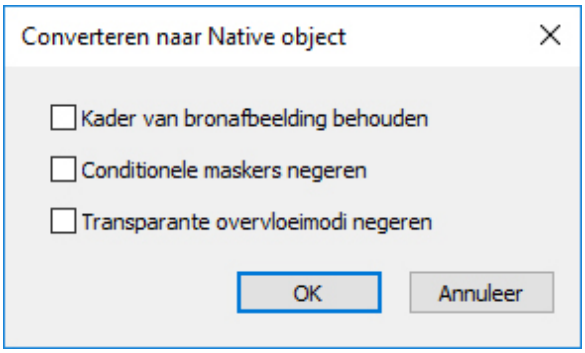
- **Konvertera befintliga objekt** Konvertera filer som har importerats i dokumentet till oformaterade QuarkXPress-objekt.
- **Importera objekt** Kopiera objekt och klistra sedan in dem som oformaterade QuarkXPress-objekt.

Det här ger fullständigt redigerbara Bezier-versioner av vektorgrafik och redigerbar text. Färger och teckensnittsinformation extraheras automatiskt.

Konvertera ett befintligt objekt till ett oformaterat QuarkXPress-objekt

Så här konverterar du befintliga objekt till oformaterade QuarkXPress-objekt:

1. Högerklicka på objektet och välj **Konvertera till oformaterade objekt** i snabbmenyn (eller välj **Stil > Konvertera till oformaterade objekt**). Dialogrutan **Konvertera till oformaterade objekt** öppnas.



➡ Bilden du försöker konvertera måste innehålla vektor- eller textkomponenter. Funktionen **Konvertera till oformaterade objekt** stöds inte för rasterbilder.

2 Markera **Bevara bildblock för källa** för att jämföra de konverterade objekten med den importerade källbilden.

3 Markera **Ignorera mjuka masker** om du vill utesluta konverteringen av mjuka masker från källbilden.

4 Markera **Ignorera genomskinliga övertoningslägen** om du vill ignorera genomskinliga övertoningar som använts i källbilden.

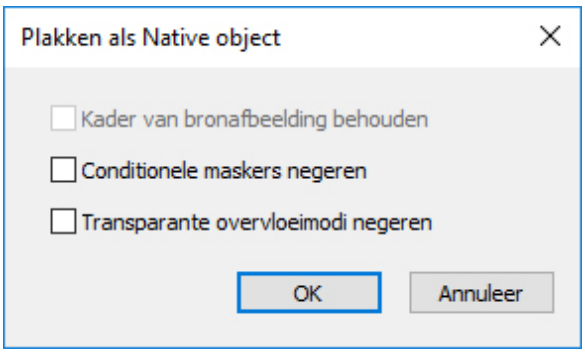
5 Klicka på **OK**.

Importera ett objekt som ett oformaterat QuarkXPress-objekt

Så här importerar du ett objekt som ett oformaterat QuarkXPress-objekt

1 Kopiera objektet från det ursprungliga programmet till Urklipp

2 Högerklicka i projektet där du vill placera objektet och välj **Klistra in som oformaterade objekt** på snabbmenyn (eller **Redigera** > **Klistra in som oformaterade objekt**). Dialogrutan **Klistra in som oformaterade objekt** öppnas.



➡ Om du vill hoppa över dialogrutan håller du ned **Alternativ**-tangenten *(Mac OS X)* eller **Alt**-tangenten *(Windows)* när du väljer **Klistra in som oformaterade objekt** på snabbmenyn.

➡ Alternativen du väljer i den här dialogrutan kvarstår och används om du väljer att stänga dialogrutan.

3 Markera **Ignorera mjuka masker** om du vill utesluta konverteringen av mjuka masker från källbilden.

4 Markera **Ignorera genomskinliga övertoningslägen** om du vill ignorera genomskinliga övertoningar som använts i källbilden.

5 Klicka på **OK**.

Objektet klistras in i projektet som ett oformaterat QuarkXPress-objekt.

➡ Om objektet innehåller teckensnitt som inte har installerats i systemet visas ett varningsmeddelande. Du kan visa en lista över de teckensnitt som inte är tillgängliga i systemet och välja att ersätta dem om du vill.

Innehållsvariabler

En innehållsvariabel är ett objekt som du infogar i ditt dokument, som varierar beroende på innehållet. Variabeln **Sista sidans nummer** visar t.ex. sidnumret för sista sidan i dokumentet. Om du lägger till eller tar bort sidor uppdateras variabeln därmed.

Innehållsvariabler använder radbrytning på samma sätt som text och avstavar där det behövs.

Det går att söka i texten i en innehållsvariabel från paletten **Sök/Ersätt**. Om texten du söker efter finns i en innehållsvariabel markeras hela variabeln.

Om du vill markera alla innehållsvariabler i det aktuella projektet väljer du **Visa > Markera innehållsvariabler**.

QuarkXPress innehåller följande förinställda innehållsvariabler som du kan infoga i dokumentet:

- Skapad:
- Aktuellt sidnummer
- Filnamn
- Sista sidans nummer
- Ändringsdatum
- Nästa sidas nummer
- Utdatadatum
- Föregående sidas nummer

Du kan redigera dessa variablers format eller skapa egna.

Förutom uppsättningen med fördefinierade variabler kan du skapa följande ytterligare texttypsvariabler:

- Anpassad variabel: Du kan kombinera en textsträng med andra förinställda variabler för att skapa en kombination.
- Sidhuvud: Den här variabeltypen innebär att du kan välja källdata i dokumentet genom att hänvisa till en stycke- eller teckentypografimall. Variabeltypen kan anges på mallsidan så att sidhuvudena uppdateras automatiskt. *Vänstersidan kan t.ex. ha bokens titel och högersidan kan ha kapitlets eller avsnittets namn.*
- Sidreferens: Den här variabeln används för att skapa en referens till ett befintligt layoutobjekt med användning av den befintliga funktionen Ankare och innebär

att du kan hänvisa till objektet på andra ställen i dokumentet inklusive sidnumret för det hänvisade objektet.

- Statisk text: Med det här alternativet kan du skapa en enkel statisk textvariabel som kan infogas på olika platser i dokumentet. Om du t.ex. vill hänvisa till ett företagsnamn på ett konsekvent sätt i hela dokumentet och bara vill göra ändringar på ett ställe, kan den här variabeln vara användbar.

Redigera innehållsvariabler

Om du vill redigera innehållsvariabler väljer du **Fönster** > **Innehållsvariabler** för att öppna paletten **Innehållsvariabler**. Du kan lägga till, redigera och göra dubbletter av innehållsvariabler med hjälp av knapparna högst upp i paletten. Välj en befintlig innehållsvariabel och klicka på knappen för att redigera den, eller klicka på knappen för att lägga till en ny innehållsvariabel.

Dialogrutan **Redigera innehållsvariabel** visas.

Om du lägger till en ny innehållsvariabel kan du även visa den här dialogrutan genom att välja **Övrigt** > **Innehållsvariabel** och välja **Ny** i menyn.

Skriv in ett namn i fältet **Namn**. Om du lägger till en ny innehållsvariabel eller gör en dubblett av en befintlig innehållsvariabel väljer du innehållsvariabeln **Typ** i menyn. Ange attributen för innehållsvariabeln. De varierar beroende på vilken typ av innehållsvariabel du redigerar:

- Skapad: Skapad infogar datum och tid då dokumentet sparades senast. Du kan infoga text före och efter datumet och du kan ändra datumformatet för alla datumvariabler med de nedrullningsbara menyerna.
- Aktuellt sidnummer: Den här variabeln infogar det aktuella projektets aktuella sidnummer i dokumentet.
- Anpassad variabel: Se "*Skapa en egen innehållsvariabel*" för mer information.
- Filnamn: Den här variabeln infogar den aktuella filens namn i dokumentet. Välj **Inkludera tillägg** om du vill inkludera filnamnstillägget. Filnamnsvariabeln uppdateras när du sparar filen med ett nytt namn eller på en ny plats, Filtillägget visas inte i dokumentet förrän det sparas.
- Sidnummer för flödesblock: Variabeln infogar sidnummer där det aktuella blocket fortsätter (eller där det aktuella blocket kommer från) om det aktuella blocket sträcker sig över flera sidor som inte är i följd. Välj antingen **Nästa block** eller **Föregående block** i menyn **Sammanhang**, för att ange om sidnumret ska infogas där blockinnehållet fortsätter eller där det kommer ifrån.
- Sista sidans nummer: Den här variabeln infogar det sista sidnumret i det aktuella projektet i dokumentet. Sista sidans nummer är vanligtvis användbart för att lägga till det totala antalet sidor i ett dokument i sidhuvuden och fotnoter med det vanliga formatet *Sida 3 av 12*. I det här fallet genereras 12 av Sista sidans nummer och uppdateras när sidor läggs till eller tas bort. Välj ett alternativ i menyn

Räckvidd som bestämmer om det är sista sidans nummer i avsnittet eller layouten som ska användas.

- Ändringsdatum: Ändringsdatum infogar datum och tid då dokumentet sparades senast. Du kan infoga text före och efter datumet och du kan ändra datumformatet för alla datumvariabler med de nedrullningsbara menyerna.
- Nästa sidas nummer: Den här variabeln infogar nästa sidas nummer i det aktuella projektet i dokumentet. Välj ett alternativ i menyn **Räckvidd** som bestämmer om det är nästa sidas nummer i avsnittet eller layouten som ska användas.
- Utdatadatum: Utdatadatum infogar datum och tid då dokumentet skrevs ut eller exporterades senast. Du kan infoga text före och efter datumet och du kan ändra datumformatet för alla datumvariabler med de nedrullningsbara menyerna.
- Sidreferens: Du kan infoga text före och efter sidhänvisningsvariabeln. Markera **Namn på ankare** i den nedrullningsbara menyn. Markera **Skapa hyperlänk** för att skapa en hyperlänk i texten.
- Föregående sidas nummer: Den här variabeln infogar den föregående sidans nummer i det aktuella projektet i dokumentet. Välj ett alternativ i menyn **Räckvidd** som bestämmer om det är föregående sidas nummer i avsnittet eller layouten som ska användas.
- Sidhuvud: Välj vilken källtypografimall som ska visas i sidhuvudet och välj sedan om du vill visa den första förekomsten på sidan, den sista förekomsten på sidan, den första förekomsten på uppslaget eller den sista förekomsten på uppslaget.
- Statisk text: Skriv in texten som ska visas när den här innehållsvariabeln infogas.

Klicka på **OK** när du är klar.

➡ När du har lagt till eller uppdaterat en innehållsvariabel visas den på listan i menyn **Övrigt** > **Innehållsvariabel** och även i paletten **Innehållsvariabler** (**Fönster** > **Innehållsvariabler**). Den nya variabeln blir tillgänglig när du försöker infoga en innehållsvariabel i texten.

Skapa en egen innehållsvariabel

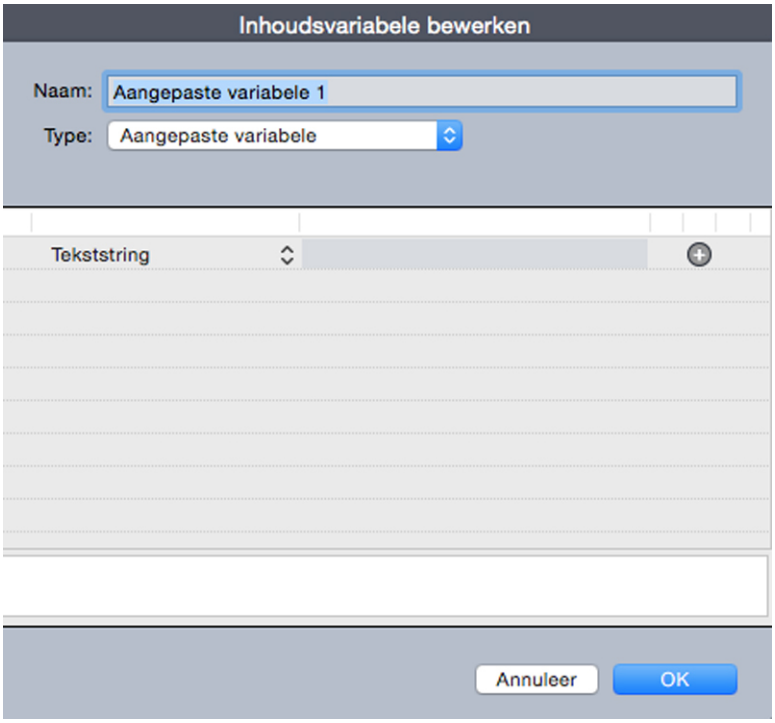
Förutom de befintliga förinställda innehållsvariablerna som finns i QuarkXPress kan du även skapa gena innehållsvariabler som du sedan kan använda i dina projekt. Egna variabler är bra om du vill använda textinnehållet någonstans i en textkedja och även använda samma innehåll i en annan artikel eller någon annanstans. När du ändrar innehållet i en egen variabel ändras det överallt där det används.

Så här skapar du en egen innehållsvariabel:

1. Placera textinsättningspunkten där du vill att variabeln ska finnas.
2. Välj **Övrigt** > **Innehållsvariabel** och välj **Ny** i menyn.

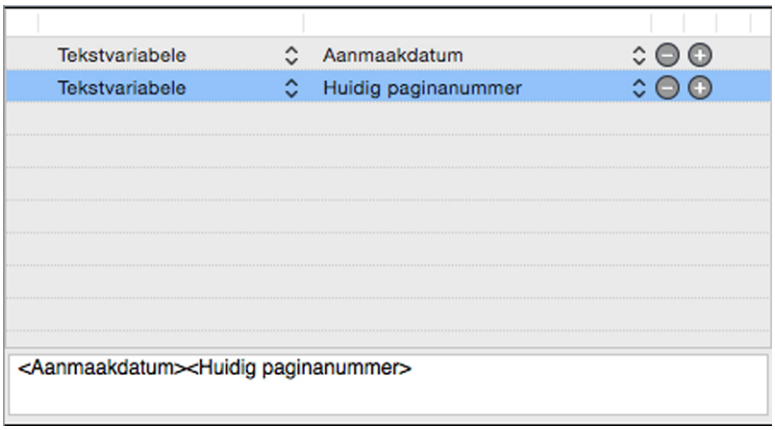
   Dialogrutan **Redigera innehållsvariabel** visas.
3. Skriv in ett namn i fältet **Name** (Namn).

4 Välj **Egen variabel** i menyn **Typ**.



5 Du kan välja att infoga en **Textsträng** eller en **Textvariabel** när du använder den här egna innehållsvariabeln.

- Om du skapar en egen innehållsvariabel som infogar en textsträng skriver du in texten som ska visas när den här innehållsvariabeln infogas. Lägg till flera rader i texten genom att klicka på plustecknet.
- Om du skapar en egen variabel som infogar en textvariabel ska du välja textvariabeln du vill ha i menyn. Du kan kombinera 2 eller flera textvariabler genom att klicka på plustecknet för att lägga till ytterligare en.



6 Klicka på **OK**.

➡ När du har lagt till en egen innehållsvariabel visas den på listan i menyn **Övrigt > Innehållsvariabel** och även i paletten **Innehållsvariabler** (**Fönster > Innehållsvariabler**). Den nya variabeln blir tillgänglig när du försöker infoga en innehållsvariabel i texten.

Infoga en innehållsvariabel

Så här infogar du en innehållsvariabel i ditt projekt:

1. Placera textinsättningspunkten där du vill att variabeln ska finnas.
2. Välj **Övrigt > Innehållsvariabel** och välj den variabel som du vill infoga från menyn.

   Variabeln visas på sidan som om du hade skrivit in den i dokumentet.

➡ Innehållsvariabler kan infogas i listor och index.

Block, linjer och tabeller

Om du vill skapa en snygg sidlayout måste kunna organisera text och bilder, vilket du kan göra med block. Block är objekt som kan innehålla text eller bilder, och du kan även skapa tomma block, utan innehåll, som exempelvis kan användas för att skapa färgglada designelement på en sida. Blockgränserna gör att text och bilder på sidan får en viss form och storlek och placeras på ett visst ställe på sidan.

Använda objekt och innehåll

QuarkXPress bygger på ett koncept som innefattar objekt (behållare) och innehåll (det som placeras inne i objekten).

Objekt är sidlayoutens byggstenar. Med hjälp av **objektverktyget** kan du bl.a. flytta, ändra storleken på, rotera, ändra formen på, klippa ut, kopiera och klistra in objekt.

Du kan välja mellan följande typer av objekt:

- *Bolock*, inklusive textblock, bildblock, och innehållslösa block. Block kan ha många olika former, exempelvis rektangulära, runda och Bézier-formade block.
- *Linjer*, inklusive "vanliga" linjer och textbanor (som kan inkudera text). Linjer kan också vara raka eller Bézier-formade.
- *Grupper*, är uppsättningar med objekt som har "limmats" ihop så att de fungerar som ett enda objekt.
- *Tabeller*, som kan innehålla både text och bilder.

Innehåll är i stort sett text och bilder. När du skapar en layout måste du normalt sett rita några textblock och bildblock och sen infoga text och bilder i dessa block.

Eftersom objekt och innehåll är två olika saker använder du olika typer av verktyg för att redigera dem:

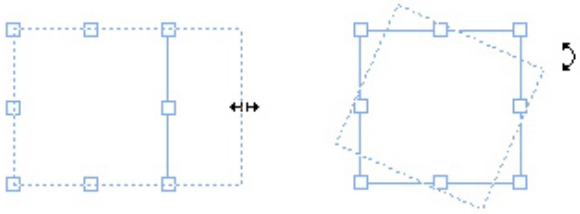
- **Textredigeringsverktyget** gör att du kan skapa rektangulära textblock och formatera text i textblock eller på textbanor. Du kan också använda **textredigeringsverktyget** för att klippa ut, kopiera och klistra in text.
- Med hjälp av **bildredigeringsverktyget** kan du skapa rektangulära bildblock och redigera bilder i bildblock. Du kan också använda **bildredigeringsverktyget** för att klippa ut, kopiera och klistra in bilder.

Använda handtag

De omslutande blocken runt markerade textbanor, linjer och block har små vita fyrkanter som kallas för *objekthandtag*. Dessa handtag kan användas för att ändra storleken på ett markerat objekt eller rotera det.

Objekthandtag

Ändra storleken på ett objekt genom att klicka på och dra i dess objekthandtag. Rotera ett objekt genom att klicka på det och dra en liten bit utanför ett av objektets hörnhandtag. Muspekaren ändras när du flyttar den över eller i närheten av ett handtag för att ange vilken åtgärd du kan utföra:



Objekthandtag kan användas för att ändra storleken på ett markerat objekt eller rotera det.

Bildhandtag

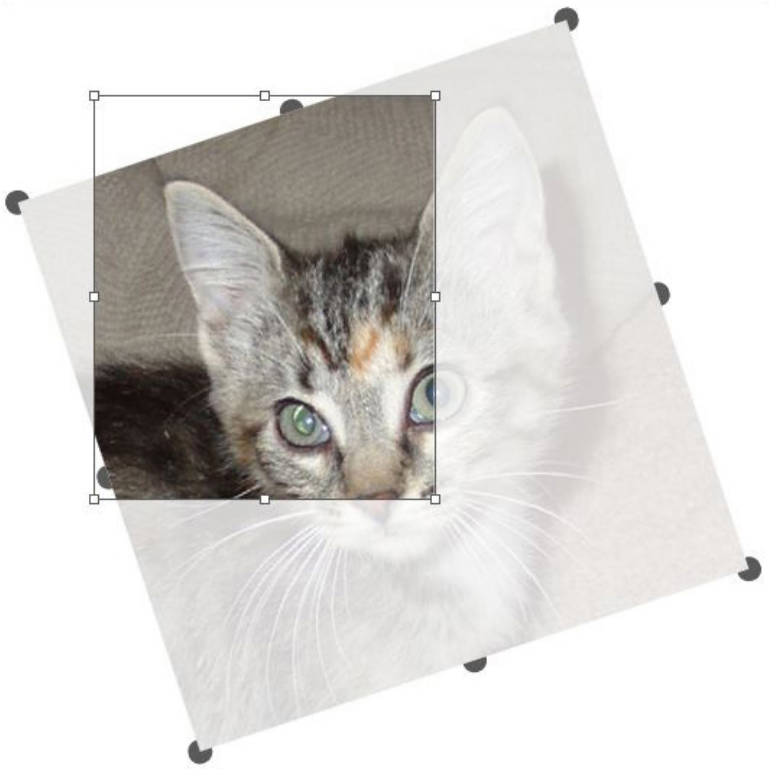
När du markerar **bildredigeringsverktyget** och klickar på ett bildblock som innehåller en bild visas bilden med stora cirklar som handtag. Dessa handtag kallas för *handtag för bildens innehåll*. När du klickar någonstans på den överliggande bilden, kan du använda förflyttningspekaren för att flytta bilden inom blocket.

Bildblock med handtag för bildens innehåll

Handtagen för bildens innehåll visas även om den markerade bilden är större än själva blocket (se ovanstående illustration). Bilden visas utanför blockgränserna. Du kan beskära bilden genom att ändra storleken på bildblocket.

Du kan ändra storleken på ett block eller rotera det utan att ändra bildblockets storlek eller vinkel med hjälp av handtagen för bildens innehåll.

- Pekare för storleksförändring:
- Rotationspekare:



Roterad bild i ett block som inte har roterats

Tryck på Kommando/Ctrl om du vill flytta ett bildblock eller se hur beskärningen ser ut utan den överliggande genomskinliga bilden. Detta tar tillfälligtvis bort den överliggande bilden och gör att du kan arbeta med blocket på samma sätt som om **objektverktyget** var markerat.

Om du klickar och drar med **bildredigeringsverktyget** när muspekaren placeras över ett ställe där ett bildblockshandtag och ett handtag för bildens innehåll överlappar varandra är det endast bilden som roteras eller storleksförändras. Markera **objektverktyget** om du vill flytta objekthandtaget.

Använda Bézier-former

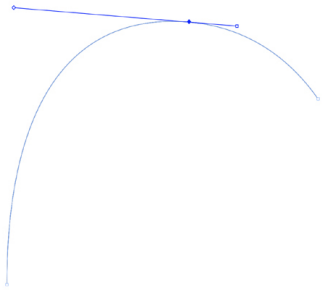
Du bör sätta dig in i följande definitioner innan du omformar Bézier-block.

Punkt: En punkt sammanfogar linjesegment och anger var linjesegmenten börjar och slutar. Punkter som sammanfogar böjda linjesegment har böjningshandtag som styr formen på kurvan. QuarkXPress tillhandahåller tre olika typer av punkter: Hörnpunkt, avrundad punkt och symmetrisk punkt.

Hörnpunkt: En hörnpunkt sammanfogar två raka linjer, en rak linje och en böjd linje eller två icke-kontinuerliga böjda linjer. Du kan manipulera hörnpunktens böjningshandtag på böjda linjer oberoende av varandra, vilket kan vara användbart om du vill att det ska vara en skarp övergång mellan två segment:

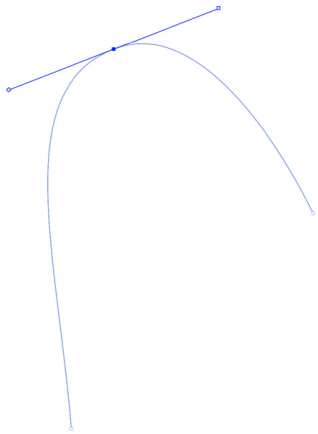
Exempel på hörnpunkter

Avrundad punkt: En avrundad punkt sammanfogar två böjda linjer så att en kontinuerlig kurva bildas. Böjningshandtagen vilar alltid på rak linje genom punkten, men du kan ändra deras avstånd till punkten oberoende av varandra:



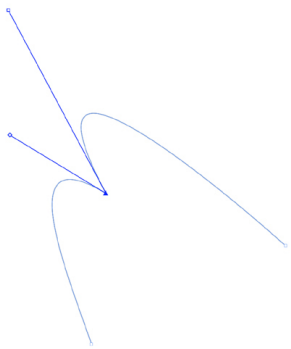
En avrundad punkt

Symmetrisk punkt: En symmetrisk punkt sammanfogar två böjda linjer så att en kontinuerlig kurva bildas. Resultatet påminner om en avrundad punkt, men böjningshandtagen är alltid på samma avstånd från punkten:



En symmetrisk punkt

Böjningshandtag: Böjningshandtagen sträcker sig från båda sidorna av punkten och styr formen på kurvan:



Böjningshandtag (överst till vänster)

Linjesegment: Linjesegment är raka eller böjda delar av en linje, som är placerade mellan två punkter:

Linjesegment

När **punktmarkeringsverktyget** är placerat ovanpå ett aktivt Bézier-block eller en aktiv Bézier-linje, visas flera olika pekare som anger om du kan markera en punkt, böjningshandtagen eller ett linjesegment. Klicka och dra pekarna för att omforma Bézier-blocket eller -linjen.

- Ändra formen helt och hållet genom att välja ett annat alternativ i menyn **Objekt > Form**.
- Om du vill lägga till en punkt i ett Bézier-block när du arbetar med **Bézier-pennverktyget** ska du klicka på ett linjesegment. Du kan också använda **verktyget för ny punkt**.
- Om du vill ta bort en punkt i ett Bézier-block när du arbetar med **Bézier-pennverktyget** ska du klicka på punkten. Du kan också använda **punktborttagningsverktyget**.
- Om du vill konvertera en punkt till en annan sorts punkt när du arbetar med **Bézier-pennverktyget**, ska du Alternativ-klicka/Alt-klicka på punkten. Du kan också använda **punktkonverteringsverktyget**.

- Om du vill flytta en punkt eller ändra formen på ett linjesegment när du arbetar med **Bézier-pennverktyget**, ska du trycka på Kommando/Ctrl och dra punkten eller linjesegmentet.
- Om du vill markera kurvor eller punkter så att du kan flytta dem eller ta bort dem ska du använda **punktmarkeringsverktyget** Tryck på Skift och klicka för att markera flera punkter. Alternativ-klicka/Alt-klicka på en punkt om du vill att den ska vara symmetrisk.

Om du vill panorera layouten när ett pennverktyg är markerat trycker du på Skift+mellanslag och sedan klickar och drar du.

XTensions-programmet Drop Shadow

Med Xtensions-programmet Drop Shadow kan du använda automatiska, softade skuggor i objekt och text i en layout.

Det finns två sätt att använda skuggeffekter på aktiva objekt: Med hjälp av fliken **Skugga** i paletten **Mått** och med hjälp av panelen **Skugga** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**). Alternativen är följande i båda fallen:

- Fältet **Vinkel**: Ange vinkeln på den "ljuskälla" som orsakar skuggan genom att ange ett värde mellan 180° och -180° i steg om 0,001.
- Kryssrutan **Synkroniseringsvinkel**: Markera det här alternativet för att synkronisera vinkeln med andra skuggor i den layout som funktionen har markerats för. Om du ändrar värdet för **Vinkel** för någon av de skuggor som har alternativet **Synkroniseringsvinkel** markerat, påverkas alla skuggor som har denna ruta markerad.
- Fältet **Avstånd**: Ange ett förskjutningsvärde för objektet. Skuggans förskjutning mäts från det övre vänstra hörnet i objektets omslutande block.
- Fältet **Skala**: Ange skuggans storlek i förhållande till det ursprungliga objektet genom att skriva in ett värde från 0 till 1 000 %.
- Fältet **Oskärpa**: Skriv in ett värde som anger hur oskarpa skuggans kanter ska vara, där högre värden skapar suddigare kanter.
- Fältet **Skjuva**: Ange ett värde mellan -75° och 75° om du vill att skuggan ska sneddas vid en viss vinkel.
- **Färg**, **Tonvärde** och **Opacitet**: Välj en färg på menyn och ange värden för skuggans färg, tonvärde och opacitet i fälten.
- **Multiplicera skugga**: Den här inställningen styr hur skuggan kombineras med bakgrunden. Om rutan är markerad kombineras skuggans färg med bakgrundsfärgen eller med färger som har "flera" toningslägen, vilket ger ett mörkare resultat (liknar övertryck). Om rutan är avmarkerad kombineras bakgrundsfärgen med skuggans färg och skapar de mellantonsvärden som du ser på skärmen. Den här rutan bör vanligtvis vara markerad när skuggan är svart (oavsett tonvärde eller opacitet), men avmarkerad när skuggan har en ljusare färg.

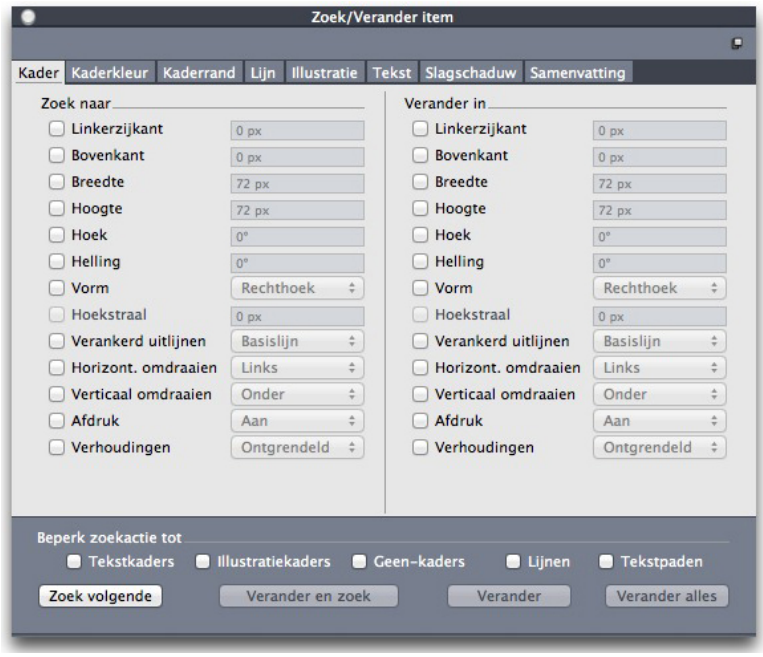
- **Använda objektets opacitet**: Markera det här alternativet om du vill att skuggan ska återspegla objektets olika opacitetsvärden, till exempel skillnader i blockets bakgrund och ram.
- **Objektet sparas ut ur skuggan**: Markera det här alternativet om du vill undvika att skuggan visas genom objektets halvt ogenomskinliga områden, om du till exempel vill undvika att skuggan syns genom dess block.
- **Skugga runt infällning**: Markera det här alternativet om du vill ha en skugga runt den textbrytningskontur som anges i panelen **Infällning** (**Objekt > Modifiera**). Värdet för infällningens **Bildmarginal** mäts från skuggans kanter. Om texten t.ex. bryts runt ett rektangulärt utdraget citat som har en skugga, överlappar inte texten skuggan när **Skugga runt infällning** är markerat.

➡ Om du vill skapa text med skugga placerar du texten i ett block med bakgrunden Ingen och använder skuggan på blocket.

➡ Om du använder skuggor på flera objekt som inte är grupperade kan objekten kasta skuggor på varandra om de överlappar varandra. Om du använder en skugga på en grupp kastar gruppen bara en enda skugga.

XTensions-programmet Sök/Ersätt objekt

Det här XTensions-programmet lägger till paletten **Sök/Ersätt objekt** i QuarkXPress (menyn **Redigera > Sök/Ersätt objekt**). Du kan använda den här paletten för att söka och ersätta text i textblock, bildblock, innehållslösa block, linjer och textbanor. Du kan söka och ersätta attribut såsom plats, form, färg, opacitet, ramstil, bildskala, antal spalter m.m.



Paletten **Sök/Ersätt objekt**

➡ Sök/Ersätt objekt stöder inte tabeller.

Paletten **Sök/Ersätt objekt** fungerar så här:

- Flikarna längsmed överkanten visar vilken typ av attribut du kan söka efter: **Block**, **Blockfärg**, **Ram**, **Linje**, **Bild**, **Text** och **Skugga**. Attributen i de olika panelerna motsvarar attributen i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**) för de olika objekttyperna.
- Varje panel har två sidor: **Sök efter** och **Ersätt med**. Markera de attribut du söker efter under **Sök efter**, och markera sedan de attribut som du vill ändra under **Ersätt med** i paletten. Du kan söka efter attribut i flera paneler på en och samma gång.
- Med hjälp av palettmenyn kan du placera det markerade objektets attribut under **Sök efter** i paletten. Du kan ange alternativ i samtliga paneler i paletten **Sök/Ersätt objekt** genom att välja **Hämta alla attribut** eller genom att fylla i en panel i taget genom att välja **Hämta panelattribut**. Du kan radera panelerna med **Radera alla attribut** och **Radera panelattribut**.
- Panelen **Sammanfattning** sammanfattar inställningarna i alla panelerna.
- Du kan begränsa dina sökningar till vissa typer av objekt med hjälp av kryssrutorna längst ned i paletten. Om du vill söka och ersätta alla typer av objekt ska du låta dessa rutor vara avmarkerade.
- När du klickar på **Sök nästa**, söker Sök/Ersätt objekt i hela layouten, från början till slutet. Alternativ/Alt-klicka på knappen **Sök nästa** för att begränsa sökningen till det aktiva uppslaget.

Arbeta med block

Det finns tre typer av block: Textblock, bildblock och innehållslösa block (block med innehållet **Inget**). Alla tre blocktyper kan innehålla färg, tonvärden, övertoningar och ramar. När du ritar ett textblock, bildblock eller innehållslöst block motsvarar de tillgängliga inställningarna den typ av block som du skapar. Men du kan importera text i bildblock som innehåller bilder och du kan importera bilder i textblock som innehåller text. Du kan ändra både innehållstypen, blockens form och andra blockattribut.

Skapa text- och bildblock

Du kan skapa block på tre olika sätt:

- Skapa ett *innehållslöst block* (ett block som kan ändras till ett bildblock eller ett textblock), genom att klicka och dra med **verktyget för rektangulära block**, **verktyget för ovala block** eller **fyrverkeriverktyget**. Du kan ange att innehållet ska vara text genom att trycka på T samtidigt som du ritar ett innehållslöst block. Du kan ange att innehållet ska vara en bild genom att trycka på R samtidigt som du ritar ett innehållslöst block.
- Skapa ett rektangluärt text- eller bildblock genom att dra med **textredigeringsverktyget** eller **bildredigeringsverktyget**.

- Skapa ett Bézier-block med **Bézier-pennverktyget**. Mer information finns under "*Skapa Bézier-block*."

Om du trycker på Skift samtidigt som du drar begränsas rektangulära block till kvadrater och ovala block till cirklar.

Du kan skapa block med hjälp av följande verktyg:

Tryck på Kommando+E/Alt+E och importera en textfil om du vill ändra ett innehållslöst block till ett textblock.

Tryck på Kommando+E/Alt+E och importera en bildfil om du vill ändra ett innehållslöst block till ett bildblock.

Du kan ändra hörntypen för rektangulära block till avrundade, konkava och sneddade hörn med undermenyn **Objekt** > **Form** eller menyn **Hörntyp** i paletten **Mått**. Du kan lägga till och ändra avrundade hörn genom att ange värden i fältet **Blockets hörnradie** i fliken **Hem/Klassisk** i paletten **Mått**. I Windows kan du även ange värden i fältet **Hörnradie** (**Objekt** > **Modifiera** > **fliken Block**).

Skapa Bézier-block

Med hjälp av **Bézier-pennverktyget** kan du rita flersidiga Bézier-block och linjer som kan ha raka och böjda linjesegment (se "*Använda Bézier-former*").

Du kan läsa mer om andra sätt att skapa unika blockformer i " *XTensions-programmet ShapeMaker*".

Gör så här om du vill rita ett Bézier-block:

1. Markera **Bézier-pennverktyget** i paletten **Verktyg**. Flytta hårkorspekaren till valfri position på sidan och klicka för att etablera den första punkten.
2. Flytta pekaren till det ställe där du vill att nästa punkt ska placeras. Tryck på Skift om du vill begränsa pekarens förflyttning till en 45-graders vinkel i förhållande till sidan.
3. Klicka för att skapa punkter och linjesegment.
   - Om du klickar på en punkt utan att dra skapas en rak linje och en hörnpunkt. Om du vill att linjesegmentet ska vara böjt och ha en avrundad punkt klickar du och drar till det ställe där du vill placera nästa punkt. En punkt med två böjningshandtag visas. Du styr storleken och formen på kurvan genom att dra i böjningshandtaget. Tryck på Alternativ/Alt samtidigt som du drar en avrundad punkt för att skapa ett böjt segment och en hörnpunkt.
4. Du kan också redigera Bézier-formen medan du håller på och ritar den.
   - Lägg till en punkt i ett befintligt segment i formen genom att klicka på linjesegmentet där du vill att punkten ska placeras.
   - Ta bort en punkt från den aktiva formen medan du ritar den genom att klicka på punkten.

5 Om du vill stänga blocket stänger du banan genom att placera muspekaren över början på linjen, och klicka sedan när pekaren för stängt block visas.

➡ När något av ritverktygen är aktiva kan du tillfälligt växla till **punktmarkeringsverktyget** genom att trycka på Kommando/Ctrl. När **punktmarkeringsverktyget** är aktivt kan du tillfälligt växla till **objektverktyget** genom att trycka på Kommando+Alternativ/Ctrl+Alt.

➡ Du kan förena, utöka eller stänga befintliga öppna banor. Mer information finns i *Förena, utöka och stänga öppna banor*".

Ändra blockstorleken

Du kan ändra storleken på alla block genom att modifiera storleken på det omslutande blocket. Ett omslutande block är en rektangulär form som inte skrivs ut och omger alla block. Blockens objekthandtag visar det omslutande blockets gränser. Om du markerar objekthandtagen på ett Bézier-block med **objektverktyget** kan du se det omslutande blocket bättre.

Du kan ändra storleken på aktiva block med hjälp av en av följande metoder:

- Välj **objektverktyget** eller ett av **redigeringsverktygen** och flytta muspekaren över ett av det markerade blockets objekthandtag så visas pekaren för storleksförändring. Förminska eller förstora blocket genom att klicka på handtaget och dra det till en ny plats. Tryck ner Skift för att bevara blockets proportioner. Tryck på Alternativ/Alt för att ändra blockets storlek från mitten. Tryck på Kommando/Ctrl för att ändra storleken på blockets innehåll tillsammans med blocket.
- Skriv in värden i fälten **B** och **H** i flikarna **Hem/Klassisk** eller **Sprid ut/Justera** i paletten **Mått** för att ändra bredden och höjden, och tryck sedan på Retur/Enter.
- *(Endast Windows)* Välj **Objekt** > **Modifiera** (Kommando+M/Ctrl+M) och klicka sedan på fliken **Block**. Skriv in värden i fälten **Bredd** och **Höjd** så att storleken på blocket förändras till ett visst värde och klicka sedan på **OK**.

➡ Du kan låsa proportionerna för ett block så att du inte behöver trycka ner Skift för att bibehålla bredd-/höjdförhållandet. Mer information finns under "*Låsa proportionerna för block och bilder*."

Låsa proportionerna för block och bilder

Om du vill låsa det markerade blockets proportioner ska du visa fliken **Hem/Klassisk** i paletten **Mått** och klicka på inställningen för lås av proportioner bredvid fälten **B** och **H**. Om inställningen är låst bevarar QuarkXPress objektets bredd- och höjdförhållande när storleken ändras. I *Windows* kan du också låsa blockproportionerna i fliken **Block** i dialogrutan **Modifiera**.

Inställningen för lås av proportioner i de olåsta (upptill) och låsta (nedtill) lägena

Om du vill låsa proportionerna för bilden i det markerade blocket ska du visa fliken **Hem/Klassisk** i paletten **Mått** och klicka på inställningen för lås av proportioner bredvid fälten **X%** och **Y%**. Om inställningen är låst bevarar QuarkXPress bildens bredd- och höjdförhållande när storleken ändras. I Windows kan du också låsa blockproportionerna i fliken **Bild** i dialogrutan **Modifiera**.

Om du vill använda funktionen för lås av proportioner med funktionen Sök/Ersätt objekt, visar du fliken **Block** eller **Bild** i paletten **Sök/Ersätt objekt** (menyn **Redigera**) och markerar eller avmarkerar **Proportioner** i området **Sök efter** eller **Ersätt med**.

Om du vill använda funktionen för lås av proportioner med objektstilar, visar du fliken **Block** eller **Bild** i paletten **Redigera objektstil** (**Redigera > Objektstilar**) och markerar **Proportioner**.

Omforma block

Du kan ändra blockets form på tre olika sätt:

- Ändra formen helt och hållet genom att välja ett annat alternativ i menyn **Objekt > Form**.
- *(Endast Windows)* Du kan lägga till och ändra avrundade hörn i rektangulära block genom att skriva in värden i fältet **Hörnradie** (**Objekt > Modifiera > fliken Block**).
- För bildblock kan du även använda fältet **Blockets hörnradie** i fliken **Hem/Klassisk** eller **Sprid ut/Justera** i paletten **Mått**.
- Du kan omforma Bézier-block genom att omplacera punkter, böjningshandtag och linjesegment. Mer information finns i *Använda Bézier-former*.

Lägga till ramar i block

Ramar är dekorativa kanter som kan placeras runt alla blocktyper. Så här kommer du åt raminställningar för aktiva block:

- *(Endast Windows)* Välj **Objekt > Ram** för att visa fliken **Ram** i dialogrutan **Modifiera**.
- Visa fliken **Ram** i paletten **Mått**.

Använd inställningarna på de här flikarna för att ange ramstil, bredd, färg och opacitet. Om ramstilen innehåller mellanrum kan du även ange mellanrumsfärg och opacitet.

Du kan skapa egna ramstilar i dialogrutan **Streck och ränder** (menyn **Redigera**) och ange raminställningarna i en objektstil. Läs mer om objektstilar i "*XTensions-programmet Item Styles*".

Använda färger i block

Gör så här för att använda en bakgrundsfärg för aktiva block:

- *(Endast Windows)* Välj **Objekt** > **Modifiera** (Kommando+M/Ctrl+M), klicka på fliken **Block** och använd sedan inställningarna i området **Block**.
- Visa paletten **Färger** (**Fönster** > **Färger**), klicka på knappen **Bakgrundsfärg**, och använd sedan inställningarna i paletten.
- Använd inställningarna i fliken **Hem/Klassisk** i paletten **Mått**.

Följande inställningar är tillgängliga i flikarna och paletten:

- **Block- eller bakgrundsfärg**: Här anger du blockets bakgrundsfärg.
- **Tonvärde**: Här anger du bakgrundsfärgens nyans (0% = vit, 100% = fullfärg).
- **Opacitet**: Här anger du blockbakgrundens genomskinlighet (0% = helt genomskinlig, 100% = helt ogenomskinlig).

Du kan också ange blockfärg i en objektstil. Läs mer om objektstilar i "*XTensions-programmet Item Styles*".

Använda övertoningar i block

En övertoning är en övergång från en färg till en annan. Information om hur du använder en övertoning i bakgrunden för aktiva block finns i *Skapa övertoningar med flera färger*".

Förena och dela block

Du kan skapa komplicerade Bézier-block från befintliga block med hjälp av alternativen i undermenyn **Förena eller dela banor** (menyn **Objekt**). Om ett rektangulärt block exempelvis överlappar ett ovalt block, kan du markera undermenyn och välja ett alternativ som skapar ett enda block med samma innehåll. Om du förenar två bildblock visas en enda bild i det kombinerade blocket. Om du förenar två textblock flödar texten som en enda artikel genom båda blocken.

Om du vill använda funktionen **Förena** ska du markera två objekt och sedan välja ett av följande alternativ i undermenyn **Förena eller dela banor**:

- Kommandot **Korsning** bevarar områden där det främre objektet överlappar det bakre och tar bort resten.
- Kommandot **Förening** kombinerar alla objekt i ett block och bevarar både överlappade och ej överlappade områden.
- Kommandot **Skillnad** tar bort de främre objekten. Alla överlappande områden klipps ut.
- Kommandot **Omvänd skillnad** tar bort de bakomliggande objekten. Alla överlappande områden klipps ut.
- Kommandot **Exklusiv eller** lämnar alla former som de är men klipper ut eventuella överlappande områden. Om du vill redigera punkterna som omger det urklippta området kommer du att märka att det nu finns två punkter vid varje punkt där två linjer ursprungligen korsade varandra.

- Kommandot **Kombinera** liknar kommandot **Exklusiv eller**, men om du tittar på punkterna som omger det utklippta området ser du att det inte lagts till några punkter där två linjer korsar varandra.
- Kommandot **Dela** delar antingen ett förenat block i separata block, delar ett komplicerat block med banor inom banor i separata block, eller delar ett block med en blockgräns som korsar över sig självt (exempelvis ett block som ser ut som en en åtta). Om du vill använda den här funktionen ska du markera två objekt och sedan välja ett av följande alternativ i undermenyn **Förena eller dela banor**:
- Kommandot **Utanför banor** kan användas för ett förenat block som innehåller flera, icke överlappande former. **Utanför banor** bevarar all information för de yttre banorna och delar upp yttre banor, som inte överlappar varandra, i enskilda block.
- Kommandot **Alla banor** skapar separata block från *varje* form i ett komplicerat block.

Lägga till text och bilder i block

Lägg till text i ett block genom att välja **textredigeringsverktyget** T, dubbelklicka på blocket och börja sedan antingen skriva, klistra in text som har kopierats från ett annat ställe eller välj **Arkiv** > **Importera**.

Lägg till text i ett textblock genom att markera blocket med **bildredigeringsverktyget** och klistra sedan antingen in en bild som har kopierats från ett annat ställe eller välj **Arkiv** > **Importera bild**.

Ändra blocktyp

Konvertera ett markerat block till en annan typ genom att välja **Bild**, **Text** eller **Ingen** i undermenyn **Innehåll** (menyn **Objekt**). Du kan också ändra ett textblock till ett bildblock genom att välja **Arkiv** > **Importera** och markera en bild. Ändra ett bildblock till ett textblock genom att välja **Arkiv** > **Importera** och markera en textfil.

Konvertera ett markerat block till en textbana genom att välja en linjeform i undermenyn **Objekt** > **Form**.

När du markerar ett **blockverktyg** kan du skapa text- eller bildblock med följande kommandotangenter:

- Tryck ner T samtidigt som du ritar för att skapa ett textblock.
- Tryck ner R samtidigt som du ritar för att skapa ett bildblock.

Skapa ett block från en beskärningsbana

Om ett bildblock har en associerad beskärningsbana (som är inbäddad eller skapas automatiskt) kan du skapa ett nytt block **Objekt** > **Nytt block från beskärning.**

XTensions-programmet Super Step and Repeat

Använd Super Step and Repeat om du vill omvandla objekt när du duplicerar dem genom skalning, rotation eller skjuvning.

Använda programmet Super Step and Repeat

Super Step and Repeat gör att du snabbt och enkelt kan duplicera objekt samtidigt som du roterar, skalar eller skjuvar dem. Så här använder du Super Step and Repeat:

1 Markera ett bildblock, ett textblock, en textbana eller en linje.

- Ange hur många gånger du vill att objektet ska dupliceras genom att skriva in ett nummer från 1 till 100 i fältet **Antal duplikat**.
- Ange den horisontella placeringen av kopiorna i förhållande till det ursprungliga objektet genom att skriva in ett värde i fältet **Horisontell förskjutning**. Ett negativt värde placerar kopiorna till vänster om originalet. Ett positivt värde placerar kopiorna till höger om originalet.
- Ange den vertikala placeringen av kopior i förhållande till det ursprungliga objektet genom att skriva in ett värde i fältet **Vertikal förskjutning**. Ett negativt värde placerar kopiorna ovanför originalet; ett positivt värde placerar kopiorna nedanför originalet.
- Om du vill rotera de duplicerade objekten anger du rotationsvärdet för varje objekt i grader i fältet **Vinkel**. Om du t.ex. anger 10 kommer det första duplicerade objektet att roteras 10° från originalobjektet, det andra duplicerade objektet kommer att roteras 20° från originalobjektet o.s.v. Rotationen sker motsols från originalobjektet.
- Om du vill ange grovleken på antingen den sista duplicerade ramen (för ett bildblock eller ett textblock), eller den sista duplicerade linjen (för en textbana eller linje), skriver du in ett punktvärde i fältet **Grovlek för sista ramen/linjen** eller fältet **Slut på linjegrovlek**.
- När du duplicerar ett block eller en linje ska du ange vilken färgton du vill ha på bakgrunden för det sista duplicerade blocket eller vilket tonvärde du vill ha på den sista linjen, genom att skriva in ett värde från 0 % till 100 % i fältet **Tonvärde för sista blocket** eller **Tonvärde för sista linjen**.
- När du duplicerar ett block som har en övertonad bakgrund är fältet **Tonvärde för sista blocket 2** aktiverat. Skriv in ett värde mellan 0 % och 100 % i fältet **Tonvärde för sista blocket 2** om du vill ange den andra bakgrundstonen för övertoningen i det sista duplicerade blocket.
- Du anger skalan för det sista duplicerade bildblocket eller textblocket och den sista duplicerade textbanan eller linjen genom att skriva in ett värde från 1 % till 1 000 % i fälten **Skala för sista objektet** eller **Skala för sista linjen**.
- Du kan skjuva ett duplicerat block genom att skriva in ett värde mellan 75° och –75° i fältet **Skjuving för sista objektet** för att ange skjuvning eller lutning för det sista duplicerade blocket.
- Markera **Skala innehåll** om du vill att innehållet i ett bildblock, textblock eller på en textbana ska skalas så att det får plats i de duplicerade blocken.
- Ange runt vilken punkt objektet ska roteras eller skalas genom att välja ett alternativ i den nedrullningsbara menyn **Rotera och skala i förhållande till**. Observera att **Markerad punkt** endast går att välja i menyn **Rotera och skala i förhållande till** om du har markerat en punkt på ett Bézier-objekt.

2 Klicka på **OK**.

XTensions-programmet ShapeMaker

Med XTensions-programmet ShapeMaker kan du skapa många olika invecklade former. Du kan skapa nya former från scratch eller lägga till nya former i befintliga block.

Välj **Övrigt** > **ShapeMaker** för att öppna dialogrutan **ShapeMaker**.

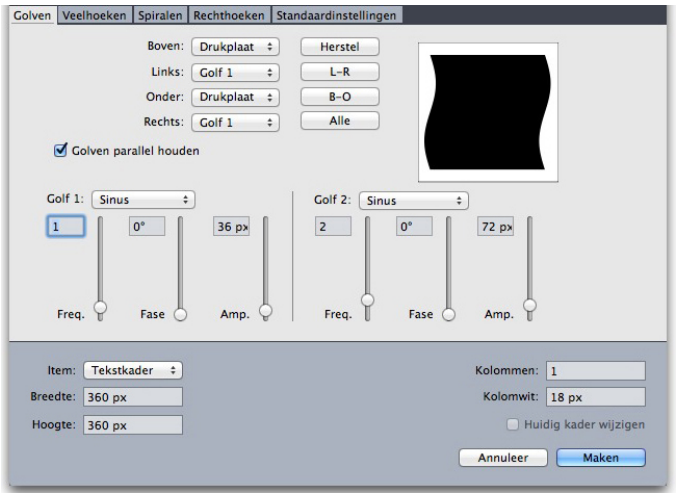
Du kan skapa olika typer av former med hjälp av flikarna i dialogrutan **ShapeMaker**. Alla flikar innehåller följande inställningar:

- **Objekt**: Här väljer du om du vill skapa ett textblock, bildblock, innehållslöst block, en textbana eller en linjebana.
- **Bredd** och **Höjd**: Anger blockets eller banans bredd och höjd. Om ett eller flera objekt är markerade när du väljer **Övrigt** > **ShapeMaker**, fylls de här värdena i automatiskt så att de överensstämmer med det eller de markerade objekten.
- **Spalter** och **Spaltmellanrum**: När **Textblock** har markerats i menyn **Objekt** kan du använda de här fälten för att ange hur många spalter textblocket ska ha och hur breda spaltmellanrummen ska vara.
- **Linjer** och **Avstånd**: När **Textbana** har markerats i menyn **Objekt** kan du använda de här fälten för att ange hur många linjer som ska skapas och avståndet mellan linjerna. (Om du markerar ett block och **Linjer** är inställt på noll skapar programmet så många banor som behövs för att fylla området som beskrivs av blocket.)
- **Ändra aktuellt block**: Om ett block markeras när du väljer **Övrigt** > **ShapeMaker**, uppdaterar programmet blockformen istället för att skapa ett nytt objekt.

Inställningarna i flikarna beskrivs i nedanstående avsnitt.

Fliken Vågor i ShapeMaker

Du kan skapa block med vågiga sidor på fliken **Vågor** i dialogrutan **ShapeMaker** (**Övrigt** > **ShapeMaker**). När du använder den här fliken ska du beskriva vågorna som du vill använda i områdena **Våg 1** och **Våg 2** och sedan ange vilka av de fyra blocksidorna som vågorna ska användas på med inställningarna i flikens övre del.



Fliken **Vågor** i dialogrutan **ShapeMaker**

Fliken innehåller följande inställningar:

Över, **Vänster**, **Under** och **Höger**: Med de här inställningarna kan du konfigurera blockets fyra sidor. Du kan välja **Våg 1**, **Våg 2** eller **Plan**.

Återställ: Gör blockets alla fyra sidor raka.

V-H: Använder inställningen för **Våg 1** på blockets vänstra och högra sidor.

Ö-U: Använder inställningen för **Våg 1** på blockets övre och undre sidor.

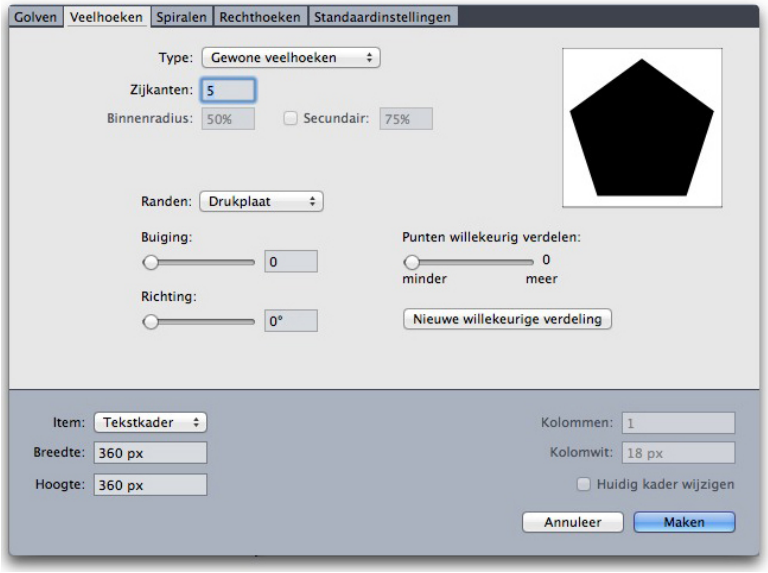
Alla: Använder inställningen för **Våg 1** på alla blockets sidor.

Låt vågorna vara parallella: Ser till att vågorna på blockets sidor är parallella mot varandra.

Med inställningarna i områdena **Våg 1** och **Våg 2** kan du välja vilken typ av våg du vill använda, vågens frekvens, vågens fas (startpunkt) och vågens amplitud (djup).

Fliken Polygoner i ShapeMaker

Du kan skapa polygonformade block på fliken **Polygoner** i dialogrutan **ShapeMaker** (**Övrigt** > **ShapeMaker**).



Fliken **Polygoner** i dialogrutan **ShapeMaker**

Fliken innehåller följande inställningar:

På menyn **Typ** anger du vilken typ av polygon du vill skapa. Inställningarna under den här menyn ändras beroende på vilken typ av polygon du väljer.

- **Regelbundna polygoner**: Anger hur många sidor polygonen har.
- **Stjärnor**: Förutom att ange hur många sidor polygonen har kan du ange radien för utrymmet i stjärnuddarna och lägga en annan stjärna ovanpå, som har en annan storlek.
- **Polygram**: Påminner om **Stjärnor**, men istället för att ange en radie kan du styra hur sidorna riktas in med varandra i fältet **Hoppa över stjärnudd**.
- **Spirogram**: Påminner om **Polygram**, men skapar bara en kontur.
- **Slumpmässiga polygoner**: Skapar polygoner med slumpade sidor.
- **Gyllene rektangeln**: Skapar en polygon enligt gyllene snittet (cirka 1:1.618).
- **Dubbel fyrkant**: Skapar en polygon som ser ut som två intilliggande fyrkanter.

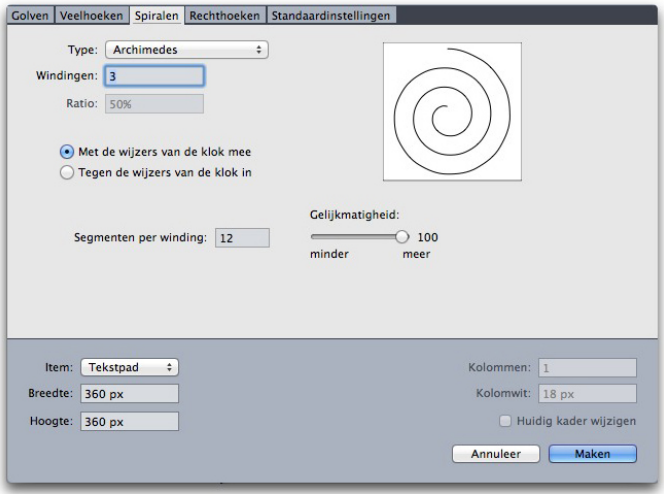
Kanter: Anger om kanterna på ett block ska vara raka eller böjda. Om du väljer ett annat alternativ än **Plan**, kan du ange hur mycket sidornas ska böjas med inställningarna för **Krökning**. Om du väljer ett av alternativen för **Virvel**, kan du ange virvelns riktning med inställningarna för **Orientering**.

Randomisera punkter: Anger hur stor grad av slumpmässighet formen ska ha, från 0 (ingen) till 100 (maximalt).

Ny randomisering: Lägger in en viss slumpmässighet i formen.

Fliken Spiraler i ShapeMaker

Du kan skapa spiralformer på fliken **Spiraler** i dialogrutan **ShapeMaker** (**Övrigt** > **ShapeMaker**).



Fliken **Spiraler** i dialogrutan **ShapeMaker**

Fliken innehåller följande inställningar:

Typ: Här kan du välja mellan **Arkimedes** (en cirkelformad spiral med jämnt avstånd), **Gyllene spiral** (en spiral som skapats enligt gyllene snittet) eller **Egen** (då blir fältet **Vridningar** tillgängligt, där du kan ange hur många varv spiralen går runt).

Frekvens: Styr hur snabbt spiralens bredd ökar.

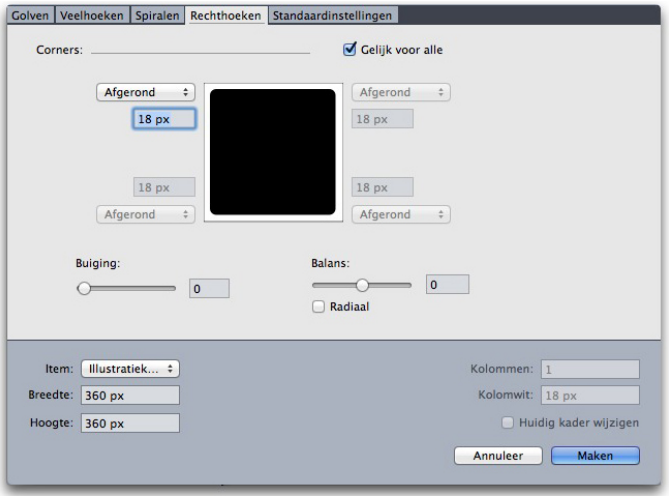
Medurs och **Moturs**: Styr spiralens riktning.

Segment per vridning: Styr hur pass cirkelformad spiralen är.

Jämnhet: Styr hur jämn spiralen är. Du får en form med hårdare kanter om du sänker värdet för **Segment per vridning** och minskar värdet för **Jämnhet**.

Fliken Rektanglar i ShapeMaker

Du kan skapa rektangulära block med anpassade hörn på fliken **Rektanglar** i dialogrutan **ShapeMaker** (**Övrigt** > **ShapeMaker**).



Fliken **Rektanglar** i dialogrutan **ShapeMaker**

I den här fliken kan du konfigurera blockets olika hörn för sig genom att avmarkera **Samma för alla**, eller markera **Samma för alla** och konfigurera alla fyra hörnen med

en och samma uppsättning emd inställningar. Oavsett hur du gör det kan du använda den nedrullningsbara menyn för att ange en hörntyp (**Normalt**, **Avrundat**, **Sneddat**, **Konkavt**, **Spetsigt** eller **Marginal**) och en diameter (för alternativ där du måste ange en diameter).

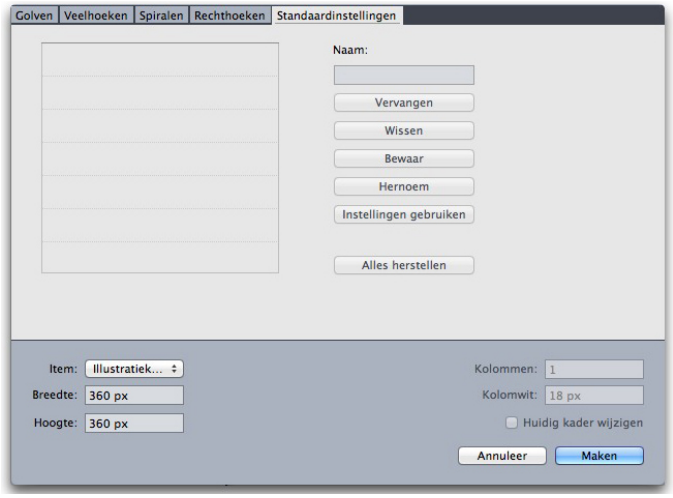
Krökning: Avgör hur böjda hörnen är om du väljer ett alternativ som inkluderar en krökning.

Balans: För vissa alternativ kan du styra om hörnen ska luta mot blockets sidor eller mot överkanten.

Radiell: För vissa alternativ kan du styra om blockets hörn ska riktas in med blockets mitt eller inte.

Fliken Förinställningar i ShapeMaker

Du kan spara inställningar som du gillar så att du kan använda dem senare på fliken **Förinställningar** i dialogrutan **ShapeMaker** (**Övrigt > ShapeMaker**).



Fliken **Förinställningar** i dialogrutan **ShapeMaker**

Om du vill spara alla inställningar i alla flikarna i dialogrutan **ShapeMaker** anger du ett namn i fältet **Namn** och klickar på **Spara**. En post läggs till i listan till vänster med en bild på formen från den senaste fliken du tittade på.

Om du vill ladda en uppsättning med sparade inställningar markerar du den i listan till vänster, klickar på **Använd inställningar** och går till önskad flik och skapar den form du vill ha.

Om du vill ersätta de sparade inställningarna med en post markerar du posten och klickar på **Ersätt**.

Om du vill ta bort en post markerar du den och klickar på **Ta bort**.

Om du vill döpa om en post markerar du den och klickar på **Döp om**.

Om du vill återställa alla flikarna i dialogrutan **ShapeMaker** till de inställningar som gällde när du öppnade dialogrutan klickar du på **Återställ alla**.

Arbeta med linjer

Det finns två typer av linjer: Raka linjer och Bézier-linjer. Du kan använda färger och linjestilar för alla linjer.

Skapa linjer

Skapa en linje genom att först markera **linjeverktyget** i paletten **Verktyg** och flytta hårkorspekaren till valfri plats på sidan. Rita linjen genom att klicka och dra.

Du kan begränsa en linje till 0, 45 eller 90 grader genom att trycka på Skift samtidigt som du ritar den.

Du kan också skapa rätvinkliga linjer med hjälp av det **ortogonala linjeverktyget**.

Skapa Bézier-linjer

Med hjälp av **Bézier-pennverktyget** kan du rita flersidiga Bézier-block och linjer som kan ha raka och böjda linjesegment (se "*Använda Bézier-former*").

Gör så här om du vill rita en Bézier-linje:

1. Markera **Bézier-pennverktyget** i paletten **Verktyg**. Flytta hårkorspekaren till valfri position på sidan och klicka för att etablera den första punkten.
2. Flytta pekaren till det ställe där du vill att nästa punkt ska placeras. Tryck på Skift om du vill begränsa pekarens förflyttning till en 45-graders vinkel i förhållande till sidan.
3. Klicka för att skapa punkter och linjesegment.
   - Om du vill att linjesegmentet ska vara böjt klickar du och drar till det ställe där du vill placera nästa punkt. En punkt med två böjningshandtag visas. Du styr storleken och formen på kurvan genom att dra i böjningshandtaget.
   - Skapa en hörnpunkt genom att trycka på Alternativ/Alt innan du klickar. Om du klickar och håller ner musknappen kan du styra hörnpunktens radie genom att dra i ett böjningshandtag.
   - Lägg till en punkt i ett befintligt segment i formen genom att klicka på linjesegmentet där du vill att punkten ska placeras.
   - Ta bort en punkt från den aktiva formen medan du ritar den genom att klicka på punkten.
4. Slutför uppritningen av linjen genom att dubbelklicka.

När något av ritverktygen är aktiva kan du tillfälligt växla till **punktmarkeringsverktyget** genom att trycka på Kommando/Ctrl. När **punktmarkeringsverktyget** är aktivt kan du tillfälligt växla till **objektverktyget** genom att trycka på Kommando+Alternativ/Ctrl+Alt.

Linjelägen för ortogonala linjer

Det finns fyra lägen för linjer: **Ändpunkter**, **Vänsterpunkt**, **Mittpunkt** och **Högerpunkt**. Linjens längd och position beskrivs olika beroende på vilket läge du

väljer på fliken **Linje** (**Objekt** > **Modifiera**) i Windows eller paletten **Mått** (flikarna **Hem/Klassisk** eller **Sprid ut/Justera**).

- Läget **Ändpunkter**: Fältet **X1** anger den horisontella positionen för den första ändpunkten. Fältet **Y1** anger den vertikala positionen för den första ändpunkten. Fältet **X2** anger den horisontella positionen för den sista ändpunkten. Fältet **Y2** anger den vertikala positionen för den sista ändpunkten.
- Läget **Vänsterpunkt**: Fältet **X1** anger den horisontella positionen för ändpunkten längst till vänster. Fältet **Y1** anger den vertikala positionen för ändpunkten längst till vänster.
- Läget **Mittpunkt**: Fältet **XM** anger den horisontella positionen för linjens mittpunkt. Fältet **YM** anger den vertikala positionen för linjens mittpunkt.
- Läget **Högerpunkt**: Fältet **X2** anger den horisontella positionen för ändpunkten längst till höger. Fältet **Y2** anger den vertikala positionen för ändpunkten längst till höger.

Ändra storleken på linjer

Du kan ändra storleken på raka linjer med hjälp av en av följande metoder:

- Välj **objektverktyget** ✥ och flytta pilpekaren över ett *Använda handtag* så att pekaren för storleksförändring visas. Förkorta eller förläng linjen genom att klicka på handtaget och dra det till en ny plats.
- *(Endast Windows)* Välj **Objekt** > **Modifiera** (Kommando+M/Ctrl+M) och klicka sedan på fliken **Linje**. Klicka på menyn **Läge** om du vill visa de fyra lägesalternativen (se "*Linjelägen för ortogonala linjer*"). Välj **vänsterpunkt**, **mittpunkt** eller **högerpunkt** om du vill visa ett **längdfält**. Ange linjens exakta längd genom att skriva in värden i fältet **Längd** och klicka på **OK**.
- Välj antingen **vänsterpunkt**, **mittpunkt** eller **högerpunkt** i menyn **Linjeläge** i flikarna **Hem/Klassisk** eller **Sprid ut/justera** i paletten **Mått** för att visa fältet **L** (**Längd**). Om du vill ändra längden på en linje med ett exakt värde, anger du värdet i fältet **L** och trycker sedan på Retur/Enter.

Du kan ändra längden på en Bézier-linje genom att modifiera storleken på dess omslutande block. Det gör du genom att se till att **Objekt** > **Redigera** > **Form** är avmarkerat, och sedan ändra längden på linjen på samma sätt som om det var ett block.

Omforma linjer

Du kan ändra en linjes form på följande sätt:

- Ändra formen helt och hållet genom att välja ett annat alternativ i menyn **Objekt** > **Form**.
- Du kan omforma Bézier-linjer genom att manipulera punkter, böjningshandtag och linjesegment. Mer information finns i *Använda Bézier-former*.

➡ Om du vill panorera layouten när ett pennverktyg är markerat trycker du på Skift+mellanslag och sedan klickar och drar du.

Styra utseendet på linjer

Du kan styra aktiva linjers utseende med inställningarna på följande platser:

- **Fliken Hem/Klassisk** i paletten **Mått**.
- *(Endast Windows)*Fliken **Linje** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**)
- Paletten **Färger** (menyn **Fönster**) – endast för linjefärg

Förutom färg, tonvärde och opacitet kan du även styra följande egenskaper för linjer:

- *Linjestil*: Med det här alternativet kan du styra linjens allmänna utseende. Flera linjestilar ingår som standard, och du kan lägga till nya i dialogrutan **Streck och ränder** (menyn **Redigera**).
- *Grovlek*: Ange linjens grovlek i valfritt måttsystem. Du kan också ange grovleken **Fin**. Den utskrivna grovleken för en fin linje är 0,125 pt på en PostScript-skrivare och något grövre på vissa laserskrivare.
- *Pilspetsar*: Du kan ge linjerna pilspetsar i menyn **Pilspetsar**.

Du kan också ange utseendet för linjer i en objektstil. Läs mer om objektstilar i "*XTensions-programmet Item Styles*".

Sammanfoga linjer

Du kan sammanfoga två linjer till en, genom att markera **objektverktyget**, markera linjerna och välja **Objekt > Förena > Förena ändpunkter**. Kommandot **Förena ändpunkter** är tillgängligt när linjernas eller texbanornas ändpunkter ligger inom sex punkter från varandra.

Förena, utöka och stänga öppna banor

Du kan klicka på en ändpunkt i en befintlig form så markeras punkten och programmet går in i det vanliga ritningsläget, vilket innebär att nästa gång du klickar läggs en ny punkt och ett segment till den markerade linjen. Du kan lägga till hur många segment du vill.

Om du dubbelklickar på en ändpunkt avslutas linjen och du får en öppen bana.

Om du klickar på en motstående ändpunkt stängs banan (på samma sätt som när du ritade den orsprungliga formen).

Om du klickar på en annan öppen banas ändpunkt medan du ritar förenas banan du håller på och ritar med banan du nyss klickade på. Genom att använda de här teknikerna tillsammans kan du börja utöka en bana och förena den med en annan.

Manipulera objekt

Objekt kan klippas ut och sedan klistras in igen på nya ställen, låsas så att det inte går att flytta dem, dupliceras en eller flera gånger, staplas för att skapa visuella effekter och manipuleras på andra sätt.

Markera objekt

Du måste markera objekten innan du kan redigera dem. De flesta objekt visas med konturer och handtag för omformning när de är markerade.

Markera ett objekt genom att först markera **objektverktyget**, **textredigeringsverktyget** eller **bildredigeringsverktyget** och flytta pilpekaren över ett objekt. Klicka en gång för att markera ett objekt eller Skift-klicka på enskilda objekt för att markera fler än ett objekt åt gången. Du kan också markera flera objekt genom att markera **objektverktyget** och rita runt det område som innehåller objekten.

(Endast Windows) Om du dubbelklickar på ett textblock när **objektverktyget** är markerat öppnas dialogrutan **Modifiera**. Om du dubbelklickar på ett tomt bildblock när **bildredigeringsverktyget** är markerat, öppnas dialogrutan **Importera**. Om bildblocket innehåller en bild markeras **bildredigeringsverktyget** och dialogrutan **Redigera original** öppnas.

Om du vill avmarkera ett objekt klickar du utanför objektet. När **objektverktyget** är markerat kan du trycka på Tabb-tangenten för att avmarkera aktiva objekt.

Flytta objekt

Du kan flytta objekt genom att:

- *(Endast Windows)* Skriva in värden i fälten **Vänsterkant** och **Överkant** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**).
- Skriva in värden i fälten **X** och **Y** på fliken **Hem/Klassisk** i paletten **Mått**.
- Flytta objekt manuellt med verktyget **Objekt**. Om du håller ner musen innan du flyttar ett block eller en textbana kan du se innehållet när du flyttar objektet. Du kan också "förflytta" objekt genom att markera **objektverktyget** och trycka på en av piltangenterna på tangentbordet.

Blockens objekthandtag visar det omslutande blockets gränser. Om du markerar objekthandtagen på ett Bézier-block med **objektverktyget** kan du se det omslutande blocket bättre.

Klipp ut, kopiera och klistra in objekt

När **objektverktyget** är markerat, är kommandona **Klipp ut**, **Kopiera** och **Klistra in** (menyn **Redigera**) tillgängliga för aktiva block, linjer och textbanor. Välj **Redigera** > **Klistra in** (+ V/Ctrl + V) om du vill placera en kopia av objekten i Urklipp i mitten av projektfönstret.

När verktyget **Objskt** är markerat kan du ta bort objekt med kommandot **Delete**. Borttagna objekt kopieras inte till Urklipp.

Styra objektens staplingsordning

När två eller flera objekt överlappar varandra är de enskilda objekten antingen placerade framför eller bakom det andra objektet. Ordet "staplingsordning" avser förhållandet mellan de olika objekten på sidan, från det främsta till det bakersta. Varje objekt som

du skapar har en egen nivå i staplingsordningen. När du skapar ett nytt objekt intar det den främsta objektpositionen.

Menyn **Objekt** innehåller kommandon som gör att du kan styra objektens staplingsordning.

- Välj **Objekt > Lägg bakom** om du vill flytta ett objekt längst bak på en sida eller i ett lager.
- Välj **Objekt > Lägg framför** om du vill flytta ett objekt längst fram på sidan eller lagret.
- I Mac OS X flyttar du ett objekt en nivå bakåt på sidan eller lagret genom att trycka på Alternativ och välja **Objekt > Skicka bakåt**. I Windows väljer du **Objekt > Skicka bakåt**.
- I Mac OS X flyttar du ett objekt en nivå framåt på sidan eller lagret genom att trycka på Alternativ och välja **Objekt > Skicka framåt**. I Windows väljer du **Objekt > Skicka framåt**.

➡ Själva lagren i ett dokument som innehåller lager har en speciell staplingsordning och varje objekt på de enskilda lagren har också en specifik staplingsordning. När du använder kommandona **Lägg bakom**, **Skicka bakåt**, **Lägg framför** och **Flytta framåt** (menyn **Objekt**) ändras staplingsordningen i lagret.

➡ Aktivera ett objekt som döljs bakom andra objekt genom att markera **objektverktyget** ✥ och trycka på Kommando+Alternativ+Skift/Ctrl+Alt+Skift samtidigt som du klickar upprepade gånger på den punkt där flera objekt överlappar varandra. Om du trycker på Kommando+Alternativ+Skift/Ctrl+Alt+Skift samtidigt som du klickar aktiveras objekten i turordning framifrån och bak.

Gruppera objekt

Du kan kombinera flera objekt på en sida eller ett uppslag till en enda grupp. Gruppering av objekt kan vara användbart när du vill markera eller flytta flera objekt på en och samma gång. Du kan flytta, klippa ut, kopiera, duplicera och utföra en mängd andra åtgärder på en grupp. Du kan exempelvis gruppera alla objekt som ingår i tidningshuvudet; när du väl har grupperat dem kan du modifiera eller flytta hela gruppen på samma sätt som när du modifierar eller flyttar ett enskilt block, en linje eller en textbana.

När du har skapat en grupp kan du fortfarande redigera, ändra storleken och omplacera enskilda objekt, men gruppförhållandet kvarstår. Du kan också placera en kopia av en grupp i ett öppet QuarkXPress-bibliotek så att den kan användas i andra dokument.

Objekt kan grupperas när två eller flera objekt (linjer, block, textbanor eller andra grupper) är aktiva. Du kan markera flera objekt med **objektverktyget** ✥ genom att antingen Skift-klicka på de enskilda objekten eller rita en markering runt de objekt som du vill gruppera. Välj **Objekt > Gruppera** (Kommando+G/Ctrl+G) för att placera flera markerade objekt i en och samma grupp.

Du kan gruppera grupper, och markera en eller flera grupper samtidigt som du markerar enskilda block, linjer och textbanor för att skapa en större grupp.

Du kan flytta, klippa ut, kopiera, klistra in, duplicera, rotera och färglägga en grupp när **objektverktyget** är markerat. Du kan manipulera enskilda objekt på samma sätt som andra ogrupperade objekt när **textredigeringsverktyget** eller **bildredigeringsverktyget** är markerat.

Flytta ett objekt i en grupp genom att trycka på Kommando/Ctrl och markera objektet med **objektverktyget**, **textredigeringsverktyget** eller **bildredigeringsverktyget**.

*(Endast Windows)*Om en aktiv grupp innehåller samma typ av objekt (t.ex. bildblock), ingår en flik (eller flikar) som gäller särskilt för dessa objekt, i dialogrutan **Modifiera**. Om en aktiv grupp innehåller olika typer av objekt, visas bara fliken **Gruppera** i dialogrutan **Modifiera**.

(Endast MAC OS X) De aktiva fälten på flikarna i paletten **Mått** påverkar den aktiva gruppen.

Välj **Objekt** > **Dela upp** (Kommando+U/Ctrl+U) om du vill dela upp en grupp eller **Objekt** > **Dela upp alla** om du vill dela upp alla grupper i en grupp som innehåller andra grupper.

Ändra storleken på grupperade objekt

Klicka och dra i gruppens objekthandtag för att ändra storleken på alla objekten i gruppen samtidigt. Om du trycker på Kommando + Skift/Ctrl + Skift medan du ändrar storlek på en grupp, ändras rambredden, linjernas grovlek och text- och bildstorleken för alla objekt proportionellt. Om du trycker på Kommando/Ctrl medan du ändrar storlek på en grupp, ändras rambredden, och storleken på bilder och text, men de ändras inte proportionellt.

Duplicera objekt

Du kan göra en eller flera kopior av block, linjer och textbanor i QuarkXPress.

Skapa en enda kopia av ett markerat objekt med kommandot **Duplicera** (menyn **Objekt**). Du kan också trycka på Alternativ/Alt samtidigt som du drar ett objekt eller en grupp för att skapa en kopia.

Funktionen **Duplicera och repetera** är användbar för att placera designelement som innehåller flera jämnt fördelade kopior av ett objekt i layouten. Skapa flera kopior av ett objekt och ange avståndet mellan dem med kommandot **Förbättrad Duplicera och repetera** (menyn **Objekt**).

Du kan läsa mer om andra sätt att skapa unika blockformer i " *XTensions-programmet ShapeMaker*".

Sprida ut och justera objekt

Du kan styra hur flera markerade objekt placeras i förhållande till varandra i undermenyn **Objekt** > **Sprid ut/Justera** eller fliken **Sprid ut/Justera** i paletten **Mått**.

Du kan välja mellan åtta alternativ för spridning och sex alternativ för justering i paletten **Mått**, och justeringen kan anges i förhållande till markerade objekt, sidan

eller uppslaget (för utskriftslayouter med motstående sidor). Undermenyn **Sprid ut/Justera** (menyn **Objekt**) inkluderar lägena "objektförhållande" och "sidförhållande" som beskrivs nedan. Paletten **Mått** inkluderar även ett tredje läge som kallas för "Sprid ut relativt".

Följande lägen finns för sprid ut/justera:

- När *Justera objekt i förhållande till varandra* används, placeras objekten i förhållande till det översta aktiva objektet, som inte flyttas. Det översta objektets placering bestäms av var objektets överkanter är placerade. Om två eller flera objekt har samma överkanter sprids objekten ut i förhållande till det objekt som är längst till vänster.
- När *Justera i förhållande till utrymmet på sidan* används, placeras objekten i förhållande till sidans kanter (vänster, höger, övre eller nedre).
- *Justera i förhållande till utrymmet på uppslaget* är tillgängligt för aktiva utskriftslayouter som inkluderar motstående sidor. Föreställ dig att du har öppnat en layout med ett uppslag och sedan markerar ett objekt på en vänstersida och ett annat objekt på högersidan. Om du sedan klickar på symbolen för **Justera i förhållande till utrymmet på uppslaget** i paletten **Mått** och väljer **Ordna de horisontella mittpunkterna** placeras de markerade objekten längst till vänster och längst till höger på uppslaget.

Rotera objekt

Rotera aktiva objekt på ett av följande sätt:

- Markera **objektverktyget** och flytta musen över ett objekthandtag. När rotationspekaren visas etablerar du en rotationspunkt genom att klicka och sedan rotera objektet genom att dra med en cirkelformad rörelse. Pilpekaren och objektets position visas när du drar. Om du trycker på Skift-tangenten när du roterar begränsas rörelserna till 45-graders vinklar.
- *(Endast Windows)* Välj **Objekt** > **Modifiera** (Kommando+M/Ctrl+M) och klicka sedan på ett värde i fältet **Vinkel** och klicka på **OK**.
- Skriv in ett värde i fältet i paletten **Mått** (flikarna **Hem/Klassisk** och **Sprid ut/Justera**) och tryck på Retur/Enter.

Om du vill rotera en rak linje väljer du antingen **vänsterpunkt**, **mittpunkt** eller **högerpunkt** i menyn **Läge** (i dialogrutan **Modifiera** eller paletten **Mått**) så att fältet **Vinkel** visas.

Skjuva objekt

Så här skjuvar du aktiva objekt inom omslutande block:

- *(Endast Windows)* Välj **Objekt** > **Modifiera** (Kommando+M/Ctrl+M) och klicka sedan på fliken **Block**. Skriv in ett värde i fältet **Skjuva**.
- Ange ett värde i fältet **Blockskjuvning** på fliken **Hem/Klassisk** i paletten **Mått**.

Positiva värden gör att objekten snedställs åt höger; negativa värden gör att de snedställs åt vänster.

Låsa och låsa upp objekt

Du kan se till att objekt och innehåll inte ändras av misstag genom att låsa dem. Gör så här:

- Markera **Objekt > Lås > Position** för att undvika att objektets storlek och position ändras (och för att undvika att objektet tas bort).
- Markera **Objekt > Lås > Artikel** eller **Objekt > Lås > Bild** för att unvika att objektets innehåll ändras.

Avmarkera lämpliga alternativ i undermenyn **Objekt > Lås** för att låsa upp de markerade objekten. I Windows kan du också välja **Objekt > Modifiera** och klicka på låssymbolen bredvid fältet.

Förankra objekt och grupper i text

Du kan *förankra* ett objekt eller en grupp så att den flödar i texten på samma sätt som ett tecken. Förankra ett objekt eller en grupp i texten genom att markera objektet eller gruppen som ska förankras med **objektverktyget** och välj **Redigera > Kopiera** (Kommando+C/Ctrl+C) eller **Redigera > Klipp ut** (Kommando+X/Ctrl+X). Se till att **textredigeringsverktyget** är markerat och placera textinsättningspunkten där du vill förankra objektet eller gruppen i texten och välj **Redigera > Klistra in** (Kommando+V/Ctrl+V).

QuarkXPress stödjer även inbäddade förankringar (dvs. ett förankrat objekt kan innehålla ytterligare förankrade objekt i stort sett till oändlighet).

Arbeta med marginaltext

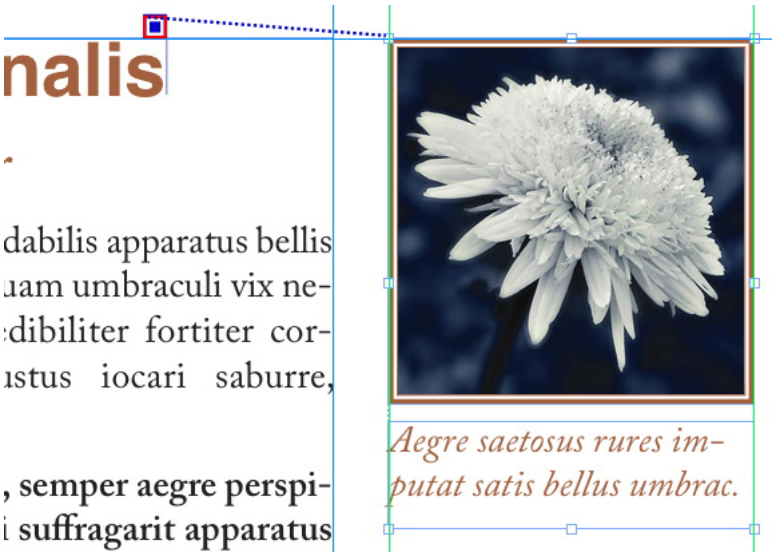
Funktionen Marginaltext innebär att du kan skapa flytande block som alltid visas på samma sida eller uppslag som innehållet de hör ihop med. Exempelvis:

- Figurer med bilder och text som följer med sina referenser från sida till sida.
- Citat som automatiskt kan flytta till en annan sida med sin källtext.
- "Flytande" ikoner som placeras i utrymmet till vänster om ett stycke för att ange att stycket är ett tips, en varning eller liknande.

Mer information finns i nedanstående avsnitt.

Så här fungerar marginaltext

Marginaltext är ett flytande block som alltid visas på samma sida eller uppslag som innehållet det hör ihop med. Varje marginaltext är förankrad på ett visst ställe i en textartikel som kallas för ett *marginaltextankare*. Ett marginaltextankare flyter med texten på samma sätt som ett tecken. När ett marginaltextankare flyttar till en ny sida eller ett nytt uppslag flyttar marginaltexten med ankaret. När stödlinjer visas länkar en linje varje marginaltextankare till den marginaltext det hör samman med (om det finns någon).

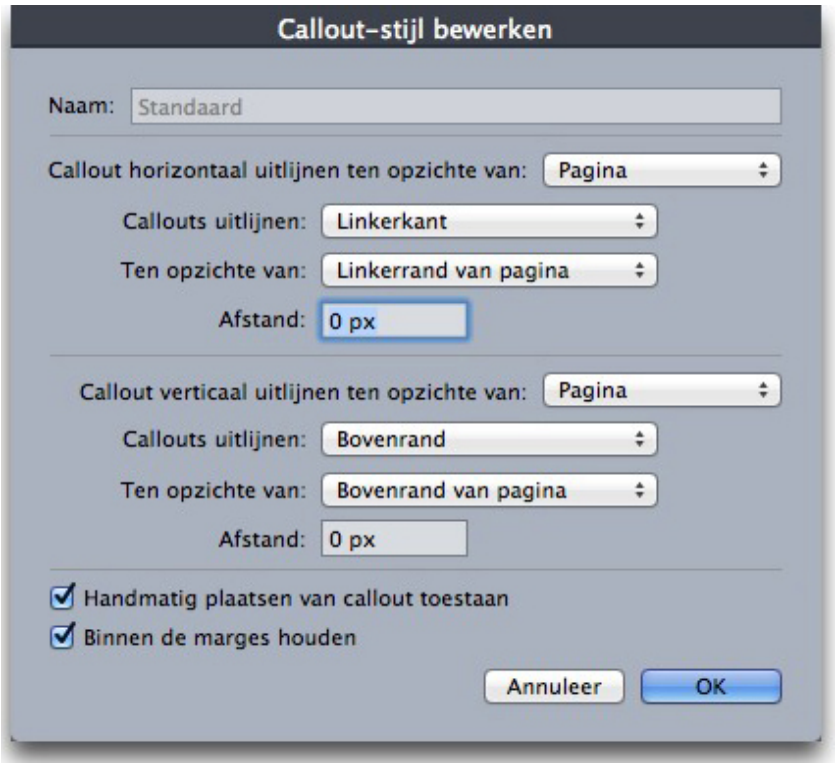


Ett marginaltextankare med tillhörande marginaltext

Marginaltextens placering i en layout baseras på två saker:

- Marginaltextankarets placering. Marginaltexten visas alltid på samma sida eller uppslag som ankaret.
- Marginaltextankarets inställningar. Du kan placera en marginaltext i förhållande till uppslaget, sidan, blocket eller cellen som innehåller marginaltextankaret, stycket som innehåller ankaret eller själva ankaret.

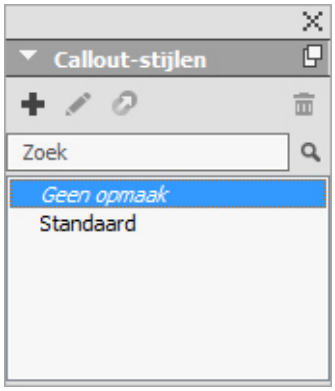
Du kan t.ex. konfigurera en marginaltext så att dess horisontella placering alltid ligger mot den yttre marginalen, men den vertikala placeringen alltid riktas in med stycket som innehåller marginaltextens ankare. Inställningarna för den här typen av konfiguration ser ut så här:



Inställningar för marginaltext med en fast horisontell placering och en variabel vertikal placering

Observera att inställningarna för en marginaltext måste lagras med tillhörande marginaltextankare och inte med själva marginaltexten.

Du kan styra marginaltextens placering genom att konfigurera marginaltextankaret direkt eller genom att använda en *marginaltextstil* för ankaret. En marginaltextstil är en namngiven uppsättning med marginaltextinställningar som visas i en palett. Marginaltextstilar är användbara i dokument där du använder olika marginaltextinställningar upprepade gånger. Istället för att skapa inställningarna igen varje gång kan du helt enkelt markera marginaltextankaret och klicka på lämplig marginaltextstil i paletten **Marginaltextstilar**.



Paletten **Marginaltextstilar**

- Marginaltextstilar påminner om typografimallar (mer information finns i "*Arbeta med typografimallar*"). På samma sätt som med typografimallar och andra resurser kan marginaltextstilar hanteras med Job Jackets (mer information finns i "*Job Jackets*").

  En marginaltext kan markeras eller avmarkeras. När en marginaltext markeras har den en röd kontur och den tillhörande marginaltextstilen (om det finns någon) markeras i paletten **Marginaltextstilar**.

Ett markerat marginaltextankare (vänster) och ett ej markerat marginaltextankare (höger)

  När stödlinjerna är avstängda visas bara det markerade marginaltextankaret.

- När du klipper ut eller kopierar och klistrar in text som innehåller ett marginaltextankare som har en tillhörande marginaltext kommer även marginaltexten att klippas ut eller kopieras och klistras in tillsammans med texten.

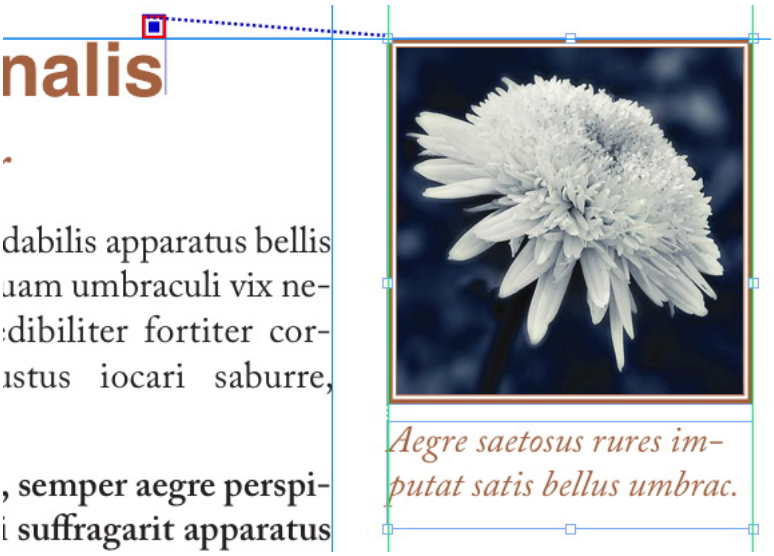
Skapa en marginaltext

Så här skapar du en marginaltext:

1. Markera **textredigeringsverktyget** T och placera textmarkören i texten, där du vill att marginaltextankaret ska vara.
2. Välj **Objekt** > **Ankare för marginaltext** > **Infoga ankare för marginaltext**. Ett marginaltextankare infogas och markeras automatiskt.

Markerat marginaltextankare

3. Markera objektet eller gruppen som du vill använda som marginaltext.
4. Välj **Objekt** > **Ankare för marginaltext** > **Associera med ankare för marginaltext**. Objektet eller gruppen blir en marginaltext och en linje visas mellan marginaltexten och marginaltextankaret.



Marginaltextankare associerat med en marginaltext

5 Konfigurera marginaltextankaret. Det finns två sätt att konfigurera ett marginaltextankare:

- Om du vill använda en marginaltextstil för marginaltextankaret öppnar du paletten **Marginaltextstilar** (menyn **Fönster**) och klickar på namnet på marginaltextstilen, eller väljer **Objekt** > **Marginaltextankare** > **Marginaltextstilar** > **[Namn på marginaltextstil]**. Mer information finns i "*Arbeta med marginaltextstilar*".
- Om du vill redigera marginaltextankarets inställningar direkt väljer du **Objekt** > **Ankare för marginaltext** > **Redigera inställningar för marginaltext**. Om en marginaltextstil har använts för marginaltextankaret åsidosätter dina ändringar marginaltextstilens inställningar.

Information om hur du konfigurerar ett marginaltextankare eller en marginaltextstil finns i "*Konfigurera ett ankare för marginaltext*".

Konfigurera ett ankare för marginaltext

➡ När du konfigurerar ett marginaltextankare gör du på ungefär samma sätt oavsett om du konfigurerar en marginaltextstil eller konfigurerar marginaltextankaret direkt.

Så här konfigurerar du ett marginaltextankare:

1 Markera marginaltextankaret och välj **Objekt** > **Ankare för marginaltext** > **Redigera inställningar för marginaltext**. Dialogrutan **Redigera inställningar för marginaltext** visas.

2 Du kontrollerar hur marginaltexten riktas in horisontellt med inställningarna i området **Rikta in marginaltexten horisontellt i förhållande till**. (I fältet **Förskjutning** kan du justera den horisontella placeringen av marginaltexten från det ställe där den annars skulle vara.)

➡ Om du väljer Uppslag i menyn **Rikta in marginaltexten horisontellt i förhållande till** och anger en horisontell förskjutning, omvänds förskjutningen på vänstersidorna. Det innebär att du t.ex. kan konfigurera en marginaltext så att den alltid placeras 1

cm innanför den inre marginalen. På en högersida flyttar denna förskjutning marginaltexten åt höger, men på en vänstersida måste förskjutningen flytta marginaltexten åt vänster.

3 Du kontrollerar hur marginaltexten riktas in vertikalt med inställningarna i området **Rikta in marginaltexten vertikalt i förhållande till**. (I fältet **Förskjutning** kan du justera den vertikala placeringen av marginaltexten från det ställe där den annars skulle vara.)

4 Markera **Tillåt manuell inriktning av marginaltext** om du vill att marginaltexten ska kunna omplaceras manuellt. Om du sedan flyttar marginaltexten uppdateras värdena i fältet **Förskjutning** automatiskt så att de återspeglar marginaltextens nya placering.

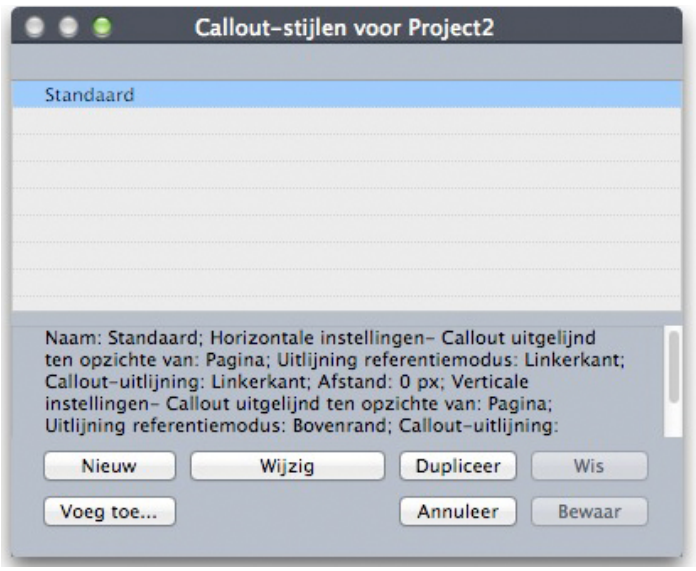
Låt den här rutan vara avmarkerad om du inte vill att det ska gå att omplacera marginaltexten manuellt.

5 Markera **Håll inom marginalerna** om du vill undvika att marginaltexten sträcks utanför sidmarginalerna.

6 Klicka på **OK**.

Arbeta med marginaltextstilar

Med marginaltextstilar är det lätt att använda inställningar för marginaltextankare som du använder ofta. Skapa, redigera eller ta bort marginaltextstilar i dialogrutan **Marginaltextstilar** (**Redigera > Marginaltextstilar**). Den här dialogrutan kan även användas för att lägga till marginaltextstilar från andra projekt.



Dialogrutan **Marginaltextstilar**

Du kan redigera den **Förvalda** marginaltextstilen, men du kan inte ta bort den.

Marginaltext och infällning

Om en marginaltext med infällning gör att tillhörande marginaltextankare flyttas kan det leda till ett felförhållande. Om infällningen för marginaltexten t.ex. gör att

marginaltextankaret hamnar på nästa sida, flyttas marginaltexten till nästa sida – vilket innebär att marginaltextankaret då kan hoppa tillbaka till föregående sida, vilket gör att även marginaltexten hoppar tillbaka till föregående sida o.s.v.

När QuarkXPress upptäcker en sådan situation händer följande:

1. Inställningarna för marginaltexten ändras till de som har definierats i den marginaltextstil som är standard. En -ikon visas bredvid marginaltextstilens namn i paletten **Marginaltextstilar** när marginaltextankaret markeras.
2. Om problemet kvarstår används inställningen Ingen stil för marginaltexten och den placeras på den senast giltiga platsen.
3. Om programmet inte hittar en giltig plats stängs infällningen av för marginaltexten. När QuarkXPress inaktiverar infällningen för marginaltexten på det här viset placeras även ett visuellt tecken i marginaltexten:

Visa visuella markörer genom att markera **Visa** > **Visuella tecken**.

Du kan återställa infällningen för den här typen av marginaltext i fliken **Infällning** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**) eller i fliken **Infällning** i paletten **Mått**.

Arbeta med tabeller

I QuarkXPress är en tabell ett avgränsat objekt, precis som ett textblock, bildblock, en textbana eller en linje. När du arbetar med tabeller kan du se en cell som ett enskilt bildblock, textblock eller block utan innehåll, och du kan hantera celler på ungefär samma sätt som du hanterar de andra objekten. När du vill arbeta med själva tabellelementen – såsom rader och kolumner – använder du menyn **Tabell**.

Rita upp en tabell

Så här ritar du upp tabellen och anger dess egenskaper:

1. Markera **tabellverktyget** i paletten **Verktyg**, dra för att rita en rektangel som är ungefär så stor som den färdiga tabellen och släpp sedan musknappen. Dialogrutan **Tabellegenskaper** visas.

Dialogrutan **Tabellegenskaper**

2 Ange antalet horisontella rader i fältet **Rader** och ange antalet vertikala kolumner i fältet **Kolumner**.

3 Ange den förinställda celltypen genom att klicka på **Textceller** eller **Bildceller** i området **Celltyp**. Du kan markera olika celler och konvertera innehållstypen senare om det behövs.

4 Om du vill skapa textceller som expanderas när du lägger till text, använder du inställningarna i området **Automatisk anpassning**.

5 Om du vill kunna navigera genom cellerna i en tabell på ett visst sätt när du trycker på Tabb kan du välja ett annat alternativ i menyn **Tabulatorordning**.

6 Om du vill länka textcellerna så att importerad text flödar genom de angivna cellerna – ungefär på samma sätt som länkade textblock – markerar du **Länka celler**. Om du markerar **Länka celler** kan du välja i vilken ordning du vill länka textcellerna i menyn **Länkningsordning**.

➡ Om du inte länkar cellerna på det här viset kan du länka dem vid ett senare tillfälle med hjälp av **länkningsverktyget** eller kommandot **Länka textceller** (menyn **Tabell**). Även om du inte länkar cellerna kan du fortfarande använda Tabb för att hoppa från cell till cell när du skriver in eller redigerar data.

7 Om du tänker importera data från Excel markerar du **Länka till externa data**. Mer information finns i "*Importera Excel-tabeller*".

8 Markera **Bevara geometri** om du inte vill att tabellens storlek ändras när du lägger till och tar bort rader.

9 Klicka på **Horisontell** eller **Vertikal** i området **Artikelns riktning** för att ange i vilken riktning artikeln ska flöda genom tabellcellerna.

10 Klicka på **Horisontell** eller **Vertikal** i området **Tabellriktning** för att ange tabellens orientering.

11 Klicka på **OK**.

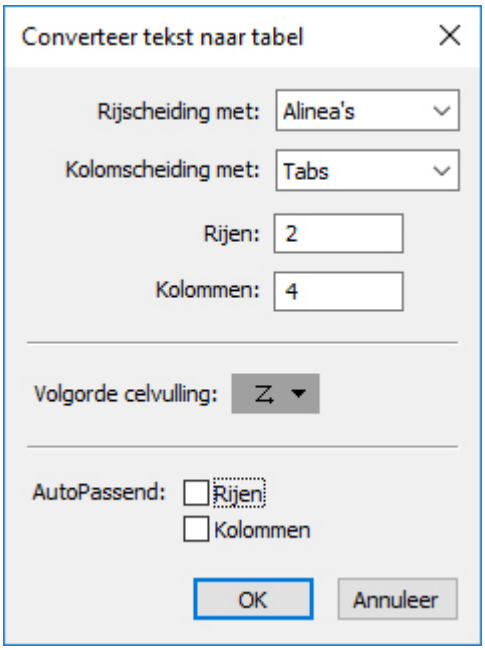
Konvertera text till tabeller

Tabellens utseende efter konverteringen av texten är helt beroende av hur texten har förberetts. Det är viktigt att använda stycken, tabulatorer, mellanslag eller komman (de tecken som QuarkXPress kan konvertera) konsekvent i ett textblock eftersom dessa tecken används för att definiera rader och kolumner när tabellen konverteras. Det är vanligt för användare att använda flera tabulatortecken i en ordbehandlare för att rikta in kolumndata – istället för att ställa in lämpliga tabulatorstopp. Om det textblock du konverterar innehåller denna typ av tabulatortecken har textblocket förmodligen ett inkonsekvent antal tabulatorer mellan datakolumnerna. Du måste se till att tabulatorerna är konsekventa innan du konverterar texten till en tabell.

Så här konverterar du text till en tabell:

1 Markera all text som du vill konvertera till en tabell med **textredigeringsverktyget** T.

2 Välj **Tabell** > **Konvertera text till tabell** så visas dialogrutan **Konvertera text till tabell**. QuarkXPress gissar sig till vilket tecken som ska användas för att **Separera raderna med**, vad som ska användas för att **Separera kolumnerna** och hur många **Rader** och **Kolumner** som behövs för de största områdena i den markerade texten.



Dialogrutan **Konvertera text till tabell**

3 Om du vill skapa textceller som expanderas när du lägger till text, använder du inställningarna i området **Automatisk anpassning**.

4 Om du vill att datan i tabellen ska flöda på annat sätt – exempelvis om värdena är i fallande ordning nu, men du tror att de skulle vara tydligare i stigande ordning – kan du ändra flödet. Välj ett alternativ i menyn **Fyllningsordning för celler** (standardvärdet är **Vänster till höger, Uppifrån och ned**).

5 Klicka på **OK**. En ny tabell skapas, som är förskjuten från det ursprungliga textblocket.

Importera Excel-tabeller

Tabelldata kommer ofta från ett kalkylprogram, såsom Excel, och du kan importera tabelldata på samma sätt som du importerar bilder. Importen går till på lite annorlunda sätt, men resultatet blir detsamma: Tabellen i QuarkXPress länkas till Excel-filen för spårning och uppdatering.

➡ Du kan bara importera .xlsx-filer i QuarkXPress.

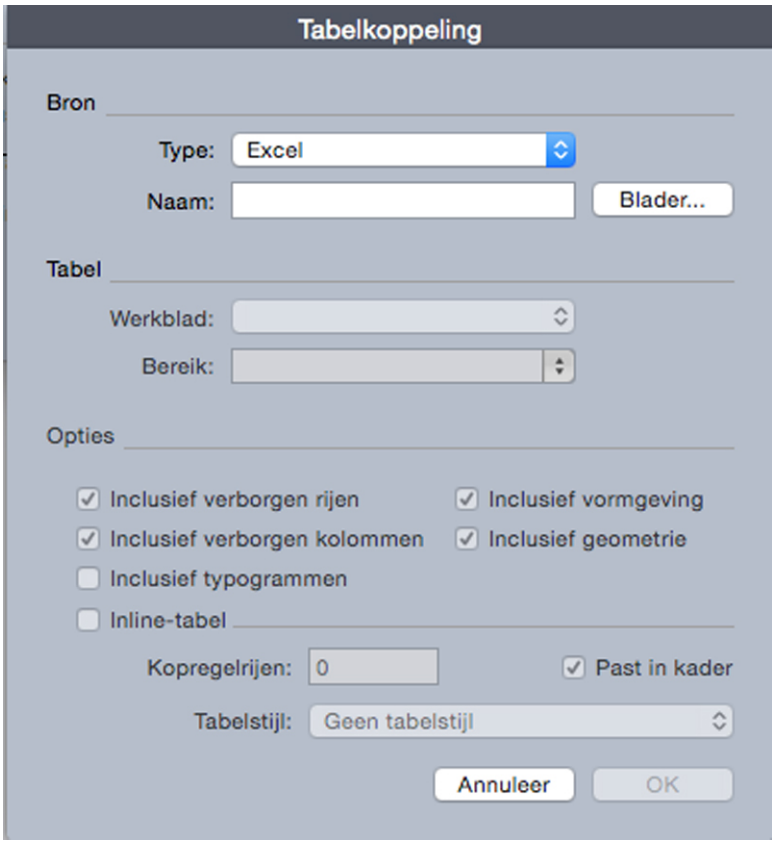
Om du importerar en tabell från Excel med hjälp av funktionen **Länka till extern tabell** i dialogrutan **Tabellegenskaper**, spåras tabellanvändningen på samma sätt som användningen av en bild spåras. På detta vis informeras du om källtabellen ändras, och du kan vara säker på att du har senaste tabelldata när layouten är klar, oavsett om du skriver ut, samlar ihop för utskrift eller sparar som en PDF. Kontrollera tabellstatusen genom att välja **Övrigt** > **Användning** och klicka sedan på fönstret **Tabeller**.

Du kan i och för sig uppdatera tabeller på samma sätt som du uppdaterar bilder, men du måste komma ihåg följande:

- Om du markerar **Inkludera format** i dialogrutan **Tabellänk** när du först importerar en Excel-tabell, bevaras Excel-tabellens formatering (så mycket som möjligt) i QuarkXPress. Om du uppdaterar tabellen vid ett senare tillfälle tas eventuell lokal formatering som har använts i QuarkXPress bort, och ersätts med formateringen från Excel-filen.
- Om du inte markerar **Inkludera format** i dialogrutan **Tabellänk** när du först importerar en Excel-tabell, tas tabellens Excel-formatering bort. Om du uppdaterar tabellen vid ett senare tillfälle försöker QuarkXPress bevara eventuell lokal formatering som har använts i tabellen i QuarkXPress.

Så här importerar du en Excel-tabell och bevarar länken i QuarkXPress:

1. Rita upp en tabell som är ungefär så stor som du vill ha den genom att dra med **tabellverktyget**. När du släpper musknappen visas dialogrutan **Tabellegenskaper**.
2. Markera **Länka till externa data**.
3. Klicka på **OK** så visas dialogrutan **Tabellänk**.



Dialogrutan **Tabellänk**

4. Klicka på **Bläddra** för att leta reda på och välja den Excel-fil du vill importera.

5 Om filen inkluderar flera kalkylblad väljer du det som du vill importera på menyn **Blad**. Om du bara vill importera en del av informationen kan du ange cellområdet i fältet **Område** eller välja ett namngivet område i menyn.

6 Markera de attribut som du vill importera i området **Alternativ**.

7 Klicka på **OK**.

➡ Formler och referenser importeras inte. Istället importeras de värden som resulterar från formler och referenser. Infogade bilder importeras inte. Text med **Autofilter** eller **Avancerat filter** (**Data** > **Filter**) importeras som statisk text.

➡ Du kan snabbt skapa en tabell från Excel-data – utan att länka källtabellen till QuarkXPress-projektet för uppdateringar – genom att kopiera och klistra. Du gör detta genom att markera ett dataområde på ett Excel-kalkylblad och kopiera markerade data. Gå sedan tillbaka till QuarkXPress och välj **Redigera** > **Klistra in**. QuarkXPress skapar en tabell som lämpar sig för datan och infogar texten.

Importera Excel-diagram

Om du vill använda diagram eller bilder som har skapats med Excel-kommandot **Infoga** > **Diagram** eller **Infoga** > **Bild** i en QuarkXPress-layout, kan du importera dessa diagram eller bilder på samma sätt som du importerar andra bilder. Du gör detta genom att använda panelen **Diagram** i dialogrutan **Importera bild** (menyn **Arkiv**) i QuarkXPress. Diagram och bilder som importeras från Excel spåras med hjälp av fönstret **Bilder** i dialogrutan **Användning** (menyn **Övrigt**) på samma sätt som andra bilder.

Infogade tabeller

Excel-tabeller kan importeras och infogas i texten.

Fördelarna med infogade tabeller jämfört med designertabeller är:

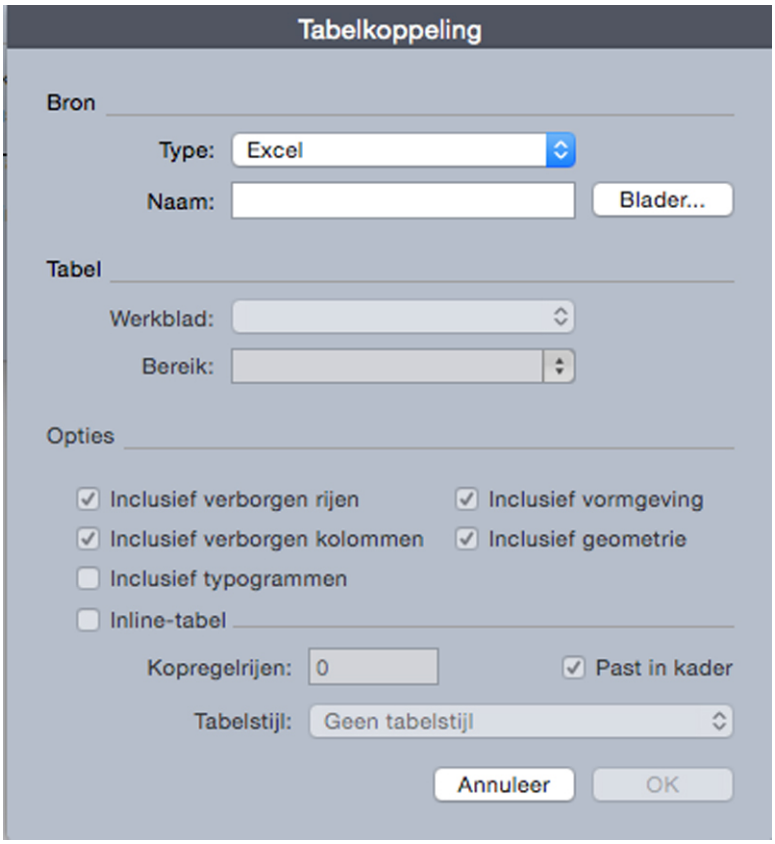
- Det går mycket snabbare med infogade tabeller när man skapar stora tabeller som sträcker sig över flera sidor.
- Tabellstilar kan bara användas i infogade tabeller

Infoga en tabell i texten

Så här importerar du en Excel-tabell och infogar den i textflödet:

1 Placera markören i texten där du vill att tabellen ska vara.

2 Välj **Objekt** > **Infoga Infogad tabell**. Dialogrutan **Tabellänk** visas.



Dialogrutan **Tabellänk**

3 Klicka på **Bläddra** för att leta reda på och välja den Excel-fil du vill importera.

4 Om filen inkluderar flera kalkylblad väljer du det som du vill importera på menyn **Blad**. Om du bara vill importera en del av informationen kan du ange cellområdet i fältet **Område** eller välja ett namngivet område i menyn.

5 Markera de attribut som du vill importera i området **Alternativ**.

6 Ange hur många sidhuvudsrader du vill inkludera i fältet Rader i sidhuvud.

7 Du kan också välja en tabellstil som ska användas för den importerade tabellen i menyn **Tabellstilar**. Mer information finns under *Tabellstilar*.

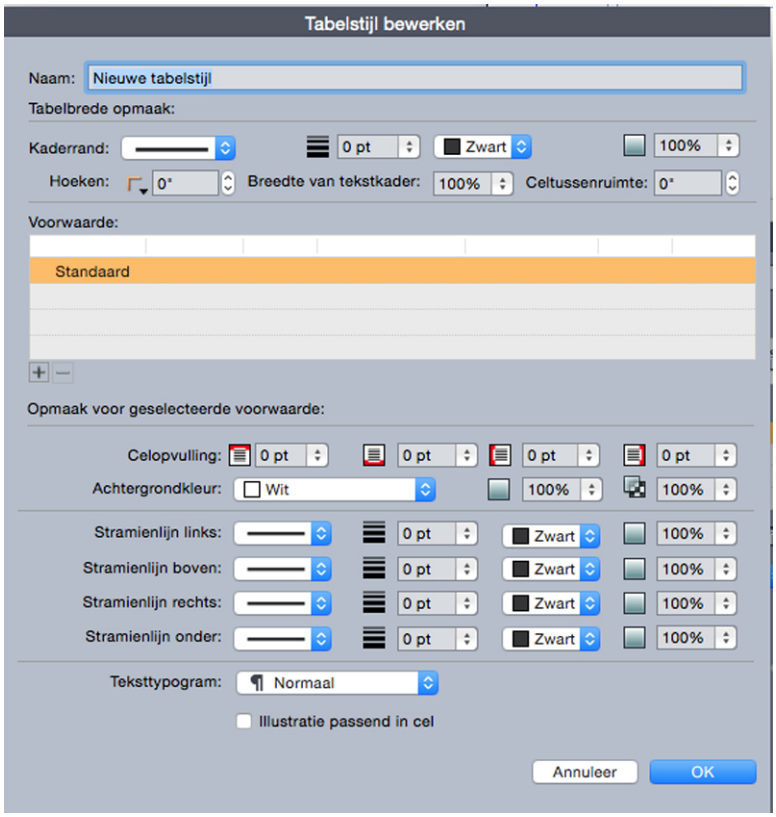
8 Klicka på **OK**.

Tabellstilar

Om du vill redigera tabellstilar väljer du **Fönster** > **Tabellstilar** för att öppna paletten **Tabellstilar**. Du kan lägga till, redigera och göra dubbletter av tabellstilar med hjälp av knapparna högst upp i paletten. Välj en befintlig tabellstil och klicka på knappen eller klicka på knappen för att lägga till en ny tabellstil.

Dialogrutan **Redigera tabellstil** öppnas.

- Ange ett namn för tabellstilen i fältet **Namn**, annars använder programmet standardnamnet "Ny tabellstil".
- Specificera vilka tabellattribut den nya tabellstilen ska ha.



Klicka på **OK** när du är klar.

➡ När du har lagt till en tabellstil visas den i paletten **Tabellstilar** (**Redigera** > **Tabellstilar**). Den nya stilen blir tillgänglig när du försöker infoga en infogad tabell.

Lägga till text och bilder i tabeller

När du arbetar med tabeller ska du se en tabellcell som ett textblock eller ett bildblock. Varje block innehåller innehåll – text som kan vara länkad till nästa cell (eller inte), en enskild bild eller ingenting alls (kanske bara en övertoning). Därför kan du lägga till innehåll i tabeller på ungefär samma sätt som du lägger till innehåll i block – genom att skriva in text, importera text eller importera bilder.

➡ Du konverterar textceller till bildceller på samma sätt som du konverterar ett textblock till ett bildblock. Markera alla celler du vill konvertera och välj **Objekt** > **Innehåll** > **Bild**

Redigera tabelltext

Två viktiga saker som du bör känna till angående redigering av text i tabeller är hur du navigerar mellan celler och hur du markerar text som ska formateras. Som vanligt när du arbetar med text, måste du först markera **textredigeringsverktyget** T.

Så här navigerar du genom en tabell:

- Klicka i den cell där du vill skriva eller importera text.
- Tryck på Tabb för att flytta till nästa cell.
- Tryck på Skift+Tabb för att gå tillbaka till föregående cell.

- Tryck på piltangenterna när du vill flytta genom texten i en cell och flytta från en cell till en annan.

Tryck på Kontroll+Tabb/Ctrl+Tabb om du vill skriva in ett tabulatortecken i en textcell. Om du vill ange en högerindragen tabulator trycker du på Alternativ+Tabb/Ctrl+Skift+Tabb. Om du behöver rikta in siffervärden i en tabell mot decimalkommat, eller något annat tecken, kan du infoga tabulatorer i tabellcellerna och sedan ange lämpliga tabulatorstopp att **Justera mot** (**Stil** > **Tabulatorer**).

Så här markerar du text i rader och kolumner:

- Klicka utanför tabellens högra eller vänstra kant om du vill markera all text i en rad.
- Klicka på tabellens övre eller undre kant om du vill markera all text i en kolumn.
- Klicka och dra längs tabellens kant om du vill markera all text i flera rader eller kolumner.
- Om du vill markera text i rader eller kolumner som inte ligger intill varandra Skift-klickar du på raderna eller kolumnerna.
- Använd alternativen i undermenyn **Markera** i menyn **Tabell** för att markera text i olika rader och kolumner. Alternativen inkluderar **Cell**, **Rad**, **Udda rader**, **Jämna rader**, **Kolumn**, **Udda kolumner**, **Jämna kolumner**, **Alla celler**, **Rader i sidhuvud**, **Rader i sidfot** och **Rader i tabellen**. Kommandona för **Markera** i menyn **Tabell** är användbara för att använda olika formatering på olika rader eller kolumner.

Länka tabellceller

När celler länkas fyller text som har skrivits in, importerats eller klistrats in i en cell den första textcellen i den länkade artikeln och sedan flödas texten vidare till nästa länkade cell. Tecknet för nästa kolumn (Retur-tangenten på det numeriska tangentbordet) är användbar för att styra textflödet i länkade celler, på samma sätt som i länkade block. Förutom att länka samman tabellceller kan du även länka celler till och från textblock och textbanor.

- Om du vill länka alla cellerna i en tabell markerar du **Länka celler** i dialogrutan **Tabellegenskaper** när du skapar tabellen.
- Om du vill länka de markerade cellerna i en tabell väljer du **Tabell** > **Länka textceller**. Alla celler utom den första cellen i det markerade området måste vara tomma.
- Använd **länkningsverktyget** om du vill länka tabellceller manuellt. Klicka för att markera startcellen och klicka sedan på nästa cell som du vill lägga till, på samma sätt som när du länkar textblock. Du kan omdirigera befintliga länkar genom att Skift-klicka med **länkningsverktyget**.
- Om du vill avlänka tabellceller klickar du på den trubbiga änden av pilen mellan de länkade cellerna med **avlänkningsverktyget** .
- Använd **länkningsverktyget** för att länka tabellceller till textblock eller textbanor.

Om du kombinerar länkade textceller (**Tabell > Kombinera celler**), tas de kombinerade cellerna bort från textkedjan och de kvarvarande länkarna bibehålles. Om en kombinerad cell delas (**Tabell > Dela cell**), bevaras länkarna och texten flödar i enlighet med den angivna länkningsordningen.

Formatera tabeller

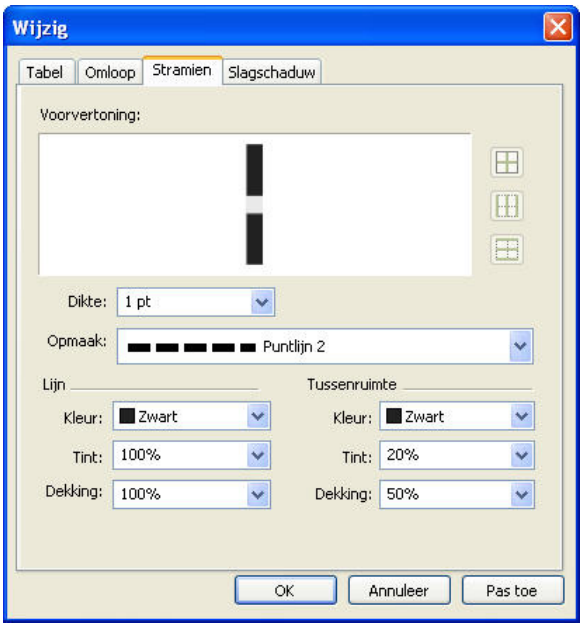
I *Windows* har tabeller, precis som andra objekt i QuarkXPress, sin egen version av dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**) för formatering av tabellattribut. Vilka paneler som är tillgängliga i dialogrutan **Modifiera** beror på vad som har markerats – du kan t.ex. markera hela tabellen med **objektverktyget**, markera enskilda celler eller cellgrupper med **textredigeringsverktyget** eller markera vissa rasterlinjer, bildceller eller textceller. Alternativen i paletten **Mått** och **Färger** återspeglar också vad som har markerats i tabellen, och där kan du justera vissa inställningar.

I Mac OS X, är fliken **Tabell** i paletten **Mått** tillgänglig när ett redigeringsverktyg har markerats. Annars finns alternativen i fliken **Hem**.

Formatera rasterlinjer

Rasterlinjerna är de horisontella linjerna mellan raderna och de vertikala linjerna mellan kolumnerna. När rasterlinjerna har markerats kan du använda fliken **Raster** i dialogrutan **Modifiera** (Windows) eller fliken **Hem/Klassisk** i paletten **Mått** för att ange linjestil, grovlek, färg, tonvärden och genomskinlighet.

1. När du formaterar rasterlinjer ska du först markera dem så här:
   - Om du vill formatera en enstaka linje klickar du på rasterlinjen med **textredigeringsverktyget**.
   - Om du vill formatera flera rasterlinjer Skift-klickar du på varje rasterlinje.
   - Om du vill formatera hela tabellen, alla horisontella linjer eller alla vertikala linjer markerar du tabellen med **objektverktyget**. Sedan kan du ange ett val i dialogrutan **Modifiera**.
   - Välj ett alternativ i undermenyn **Markera** i menyn **Tabell**: **Horisontella raster**, **Vertikala raster**, **Kant** eller **Alla raster**.
2. När rätt rasterlinjer har markerats väljer du i *Windows* **Objekt > Modifiera** och klickar sedan på fliken **Raster**.



Fliken **Raster** i dialogrutan **Modifiera** visas.

3 Klicka på en av knapparna till höger om området **Förhandsvisning** om du vill markera alla rasterlinjer, vertikala rasterlinjer eller horisontella rasterlinjer. Knapparna uppifrån och ned markerar **Alla rasterlinjer**, **Horisontella rasterlinjer** eller **Vertikala rasterlinjer**.

4 Du kan få hjälp med att bestämma vilka värden i panelen **Raster** som ska ändras i området **Förhandsvisning** och med knappen **Använd**.

➡ På fliken **Hem/Klassisk** i paletten **Mått** finns det ett område där du kan formatera de markerade rasterlinjerna.

Infoga rader och kolumner

Du kan infoga rader och kolumner var som helst i en tabell. Du klickar helt enkelt i en cell som ligger direkt ovanför eller under den plats där du vill lägga till en ny rad. Du kan också klicka i en cell som ligger till höger eller till vänster om den plats där du vill lägga till en ny kolumn. Välj sedan **Tabell** > **Infoga** > **Rad** eller **Tabell** > **Infoga** > **Kolumn**.

Markera de rader eller kolumner du vill ta bort genom att dra med pilpekaren över en tabellkant och sedan Skift-klicka på pilpekaren, eller använd kommandona i undermenyn **Markera** i menyn **Tabell** (exempelvis **Udda rader**). Välj sedan **Tabell** > **Ta bort** > **Rad** eller **Tabell** > **Ta bort** > **Kolumn**.

➡ Om **Bevara geometri** är markerat i menyn **Tabell**, och du tar bort en kolumn eller en rad, ökar storleken på de befintliga kolumnerna eller raderna så att utrymmet där de borttagna kolumnerna eller raderna fanns, fylls ut. När alternativet **Bevara geometri** är avmarkerat blir tabellen mindre efter behov.

Kombinera celler

Om du vill kombinera celler Skift-klickar du i ett rektangulärt område med celler med **textredigeringsverktyget** T. Välj **Tabell** > **Kombinera celler**. Du kan återställa cellkombinationen så att den stämmer överens med uppdelningen i den kringliggande tabellen genom att markera de kombinerade cellerna och välja **Tabell** > **Dela celler** > .

Om du kombinerar avlänkade celler som innehåller text eller bilder, bevaras innehållet i den övre vänstra cellen i markeringen för den kombinerade cellen.

Ändra storleken på tabeller, rader och kolumner manuellt

Du kan ändra storlek på rader, kolumner och tabeller genom att dra, precis som med andra objekt i QuarkXPress. När du vill ändra storleken på en rad eller en kolumn ska du först klicka på en rasterlinje så att markören för storleksändring visas. Dra sedan markören uppåt eller nedåt när du ändrar en rad eller åt vänster eller höger när du ändrar en kolumn. Om du vill ändra storleken på hela tabellen ska du hålla någon av följande tangentkombinationer nedtryckt medan du drar ett handtag.

Tabelleffekt	Mac OS X-kommando	Windows-kommando
Ändra storleken på tabellen och innehållet	Kommando	Ctrl
Ändra storleken på tabellen (men inte innehållet) proportionellt	Skift	Skift
Ändra storleken på tabellen och innehållet proportionellt	Kommando+Skift	Ctrl+Skift

Konvertera tillbaka tabeller till text

Om du behöver exportera aktuella data från en tabell – exempelvis för att spara data som en Word-fil – kan du konvertera informationen till text. Om du vill göra detta markerar du en tabell och väljer **Tabell** > **Konvertera tabell** > **till grupp**.

Arbeta med tabeller och grupper

För flexibilitet kan du gruppera tabeller med andra objekt med kommandot **Gruppera** (menyn **Objekt**). Du kan dessutom ta isär tabellen genom att konvertera dess celler till flera grupperade textblock, bildblock, eller både och. Med den här metoden kan du ta ut element ur en tabell och använda dem på andra ställen i layouten. Om du vill göra detta markerar du en tabell och väljer **Tabell** > **Konvertera tabell** > **Till grupp**. Om du vill arbeta med de enskilda blocken väljer du **Objekt** > **Dela upp**.

Kontinuerliga tabeller på andra platser

Eftersom tabeller inte alltid får plats på en sida eller ett uppslag – eller innanför det område som det har tilldelats i designen – kan tabellerna automatiskt fortsätta någon annanstans i layouten.

Du kan skapa tabeller på två olika sätt:

- Förankra tabellen i ett textblock. I de flesta fall är det här det bästa sättet att bryta en tabell, eftersom det är lättast att använda
- Bryta tabellen manuellt. Den här metoden är nödvändig när du bryter en tabell horisontellt (exempelvis om du vill placera de första fem kolumnerna i en tabell på en sida och de resterande tre kolumnerna på en annan sida).

När tabellerna fortsätter kan det behövas text som förklarar vad som ingår i tabellen. Den här förklaringen kan läggas till i form av automatiskt skapade och synkroniserade tabellhuvuds- och tabellfotsrader, och du kan skapa särskilda tabellhuvuden med ordet "fortsättning" för de delar av tabellen som kommer efter den första delen.

Förankra tabeller till text

Ett sätt att låta tabellen fortsätta någon annanstans är att förankra tabellen i ett textblock. En förankrad tabell flödar med texten på samma sätt som andra förankrade objekt, men den bryts även automatiskt om den är för lång för att rymmas i blocket och om den är det enda som ingår i stycket med tabellen.

Så här förankrar du en tabell i text:

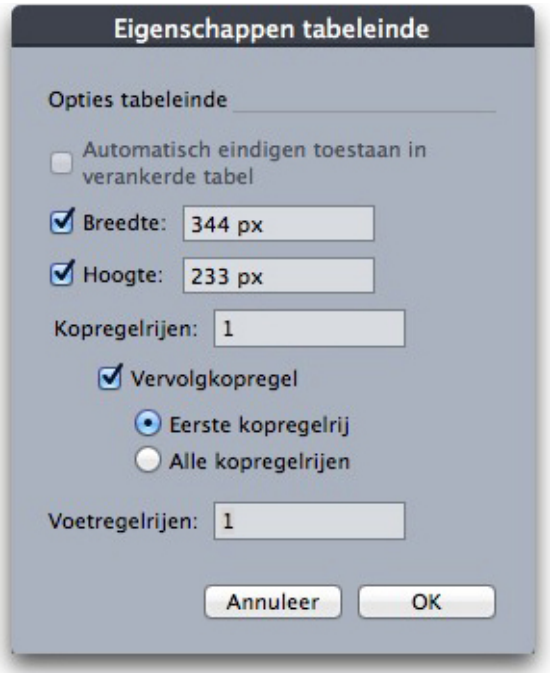
1. Skapa tabellen.
2. Markera tabellen med **objektverktyget** ✥.
3. Välj **Redigera** > **Klipp ut**.
4. Markera **textredigeringsverktyget** T och placera textinsättningspunkten där du vill ha tabellen.
5. Välj **Redigera** > **Klistra in**.

   Nu bryts tabellen automatiskt när den flödar genom texten. Men den har inget sidhuvud förrän du lägger till det. Mer information finns i "*Lägga till sidhuvuds- och sidfotsrader i tabeller*".

Bryta en tabell manuellt

Ett sätt att få en tabell att fortsätta någon annanstans är att ange en tabellbrytning. Tabellens brytning är den maximala storlek som tabellen får ha innan den delas upp i två länkade tabeller. I kontinuerliga tabeller återspeglas eventuella tabelländringar, såsom infogade kolumner, i hela tabellen. Så här skapar du en kontinuerlig förekomst av en tabell manuellt:

1. Visa dialogrutan **Egenskaper för tabellbrytning** genom att välja **Tabell** > **Tabellbrytning**.



Dialogrutan **Egenskaper för tabellbrytning**

2 Markera **Bredd** för att bryta tabellen när bredden överstiger värdet i fältet. Den aktuella tabellbredden visas som standard i fältet **Bredd** – om du skriver in ett mindre värde bryts tabellen.

3 Markera **Höjd** för att bryta tabellen när höjden överstiger värdet i fältet. Den aktuella tabellhöjden visas som standard i fältet **Höjd** – om du skriver in ett mindre värde bryts tabellen.

4 Ange antalet sidhuvudsrader genom att skriva in ett värde i fältet **Rader i sidhuvud**. (Mer information finns i "*Lägga till sidhuvuds- och sidfotsrader i tabeller*".)

5 Om tabellen har ett sidhuvud kan du markera **Kontinuerligt sidhuvud** för att skapa en annan version av det sidhuvud som visas i de kontinuerliga delarna av tabellen. Om det exempelvis står "Lista över deltagare" i sidhuvudet i den första delen av tabellen, skulle det kontinuerliga sidhuvudet kunna vara "Lista över deltagare (fortsättning)". Klicka på **Första sidhuvudsraden** för att begränsa den kontinuerliga rubriken till den första rubrikraden, eller på **Alla sidhuvudsrader** för att skapa kontinuerliga rubriker från alla sidhuvudsrader.

   Ställ in innehållet för ett kontinuerligt sidhuvud genom att stänga den här dialogrutan och sedan gå till en del av tabellen efter den första delen och ändra sidhuvudsinnehållet där.

6 Ange antalet sidfotsrader genom att skriva in ett värde i fältet **Rader i sidfot**.

7 Klicka på **OK**. Om tabellens höjd eller bredd överensstämmer med kriteriet för tabellbrytning delas tabellen upp i två eller flera länkade tabeller. Du kan flytta de kontinuerliga tabellerna till andra platser i layouten. Tabellen kan brytas senare, när du justerar tabellens storlek eller lägger till rader och kolumner.

List of Contributors		
John Smith		
Bob Smith		
Joan Smith		
Eric Smith		

List of Contributors (continued)		
Diane Smith		
Tom Smith		
Denise Smith		
Tina Smith		

List of Contributors (continued)		
Albert Smith		
Dan Smith		
Bill Smith		
Betty Smith		

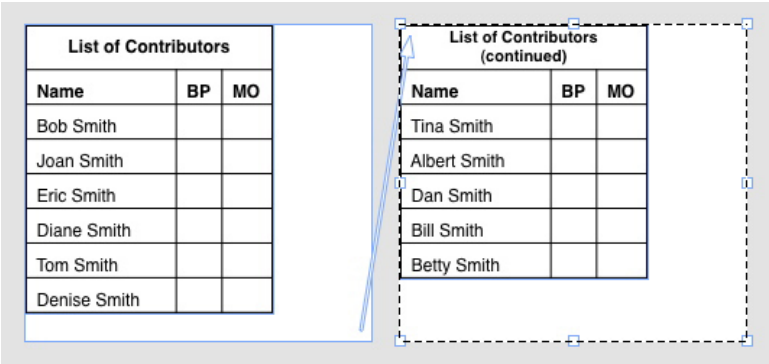
En bruten tabell med ett kontinuerligt sidhuvud.

Tabellbrytningsfunktionen fungerar åt båda hållen: Tabellen fortsätter med flera underliggande tabeller om den blir större och de komprimeras vid behov om tabellen blir mindre.

Om du vill bryta länkarna mellan kontinuerliga tabeller markerar du en av förekomsterna av de kontinuerliga tabellerna och väljer **Tabell > Dela upp i separata tabeller**.

Lägga till sidhuvuds- och sidfotsrader i tabeller

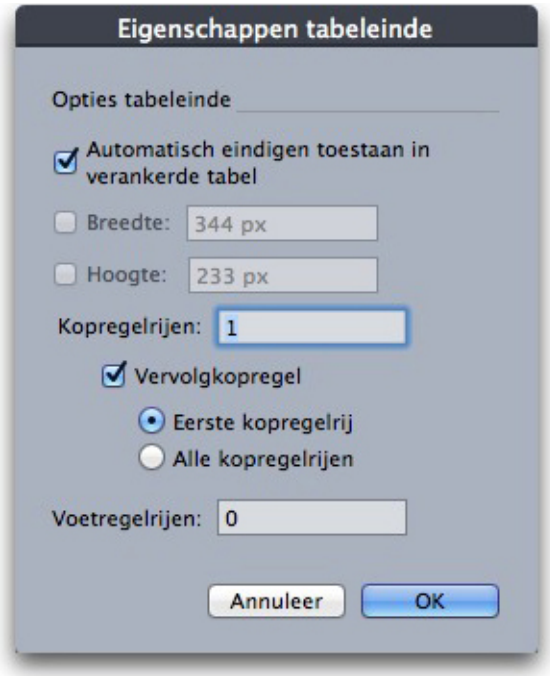
Du kan ange att sidhuvuds- och sidfotsraderna ska upprepas automatiskt i kontinuerliga förekomster av tabeller. Dessutom synkroniseras sidhuvuds- och sidfotsraderna automatiskt, så eventuella textändringar återspeglas i samtliga förekomster av den kontinuerliga tabellen.



I den här kontinuerliga tabellen upprepas de första två raderna – tabellens sidhuvud och kolumnrubrikerna – som sidhuvudsrader i de kontinuerliga tabellerna. Den första raden är ett kontinuerligt sidhuvud.

Så här lägger du till sidhuvuds- och sidfotsrader i en tabell:

1. Ställ in tabellen för brytning. Mer information finns i "*Bryta en tabell manuellt*" och "*Förankra tabeller till text*."
2. Sidhuvuds- och sidfotsrader kan skapas på två olika sätt:
   - Skapa ett automatiskt sidhuvud genom att markera den eller de första raderna i tabellen och välj **Tabell > Upprepa som sidhuvud**. Skapa en automatisk sidfot genom att markera den eller de sista raderna i tabellen och välj **Tabell > Upprepa som sidfot**.
   - Välj **Tabell > Tabellbrytning**. Dialogrutan **Alternativ för tabellbrytning** visas. Ställ in antalet sidhuvuds- och sidfotsrader genom att ange värden i fälten **Rader i sidhuvud** och **Rader i sidfot**.



Dialogrutan **Egenskaper för tabellbrytning** för förankrad tabell

Skapa ett sekundärt sidhuvud som visas i delarna av tabellen som kommer efter den första delen genom att markera **Kontinuerligt sidhuvud**. Om det exempelvis står "Lista över deltagare" i sidhuvudet i den första delen av tabellen, skulle det kontinuerliga sidhuvudet kunna vara "Lista över deltagare (fortsättning)". Klicka på **Första sidhuvudsraden** för att begränsa den kontinuerliga rubriken till den första rubrikraden, eller på **Alla sidhuvudsrader** för att skapa kontinuerliga rubriker från alla sidhuvudsrader.

Klicka på **OK** när du är klar.

3 Ställ in innehållet för ett kontinuerligt sidhuvud eller en kontinuerlig sidfot genom att gå till en del av tabellen efter den första delen och ändra sidhuvudsinnehållet där.

Du kan när som helst avmarkera **Upprepa som sidhuvud** eller **Upprepa som sidfot** i menyn **Tabell** om du vill ta bort sidhuvudet eller sidfoten från de kontinuerliga tabellerna.

När du lägger till automatiska sidhuvudsrader och sidfotsrader kallas de kvarvarande tabellraderna helt enkelt för "tabellrader". Alternativen i undermenyn **Markera** i menyn **Tabell** gör att du kan markera alla **Sidhuvudsrader**, **Sidfotsrader** och **Rader i tabellen** i någon av de kontinuerliga tabellerna om du vill formatera dem.

XTensions-programmet Table Import

Du kan använda XTensions-programmet Table Import om du vill skapa en tabell i QuarkXPress med en Microsoft Excel-fil (.xlsx) som datakälla, och du kan uppdatera samma QuarkXPress-tabell när informationen ändras i Excel-filen. Du kan även använda den här XTensions-modulen för att importera och uppdatera diagram och bilder från Microsoft Excel.

Om XTensions-programmet Table Import är aktiverat eller laddat visas följande tillägg i gränssnittet i QuarkXPress:

- Kryssrutan **Länka till externa data** läggs till i dialogrutan **Tabellegenskaper**.
- Fliken **Tabeller** läggs till i dialogrutan **Användning**.
- Fliken **Infoga diagram** läggs till i dialogrutan **Importera bild** och visar alla diagram som finns i arbetsboken.

Text och typografi

Text är en viktig del i nästan alla typer av publicering. Med QuarkXPress kan du skapa och redigera text direkt i dina publikationer eller importera text från de flesta populära ordbehandlingsprogram. Förutom standardmässiga textformaterings- och redigeringsfunktioner, innehåller QuarkXPress även funktioner som sökning och ersättning av text och dess attribut, stavningskontroll, anpassade stavningsordlistor och ett verktyg för teckensnittsanvändning som du kan använda för att göra ändringar i textformateringen som påverkar hela projektet.

Typografi är konsten att se till att textens utseende förmedlar innehållets karaktär och mening. Med QuarkXPress kan du kontrollera tonfallet i texten genom att justera typografin in i minsta detalj, inklusive justering av teckensnitt, teckenstilar, radavstånd och avståndet mellan ord och tecken.

Symbolen anger textfunktioner som anses vara östasiatiska funktioner och är bara tillgängliga när du har aktiverat inställningen Östindiska (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Östasiatisk**).

Redigera text

Du kan skriva in och importera text i aktiva textblock med **textredigeringsverktyget** T. Tecen kan skrivas in vid *textinsättningspunkten*, som visas som en blinkande linje.

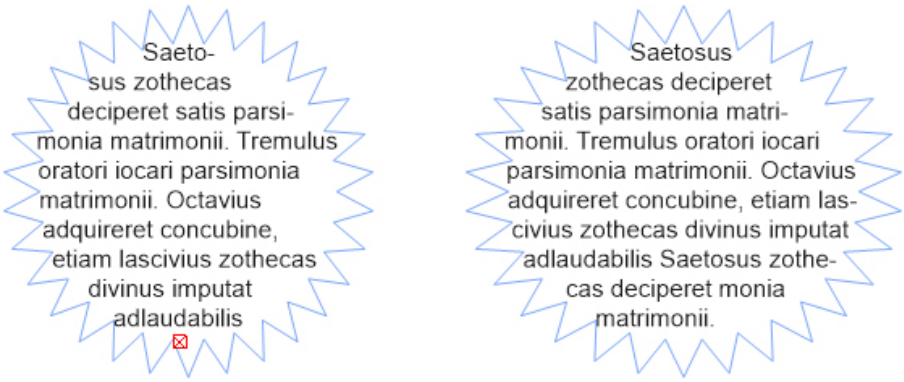
En *artikel* är all text som finns i ett textblock. Om flera textblock är sammanlänkade är all text som ingår i blocken en och samma artikel.

Du kan markera text genom att klicka flera gånger med musen. Om du dubbelklickar markeras ordet som innehåller textinsättningspunkten, om du klickar tre gånger markeras raden som innehåller textinsättningspunkten, om du klickar fyra gånger markeras hela stycket som innehåller textinsättningspunkten och om du klickar fem gånger markeras hela artikeln.

När du dubbelklickar för att markera ett ord som du vill klippa ut eller kopiera, ser programmet ordet i sammanhanget och lägger automatiskt till eller tar bort mellanslag när du klistrar in ordet på det nya stället. Denna funktion kallas för Anpassade mellanslag. Om du vill att det ord du markerar ska innehålla medföljande interpunktionstecken ska du dubbelklicka mellan ordet och dess interpunktionstecken.

Funktion för att anpassa block till text

Om texten inte får rum i textblocket visas överflödessymbolen. Justera blockstorleken så att blocket anpassas till texten genom att välja **Anpassa block till text** i snabbmenyn (eller menyn **Objekt**). Funktionen **Anpassa block till text** fungerar för alla textblock, oavsett dess form eller storlek.



Den här funktionen är inte tillgänglig för låsta block eller när blockets proportioner är låsta.

Funktionen **Anpassa block till text** kan användas både för block som innehåller överflödande text och när det är för lite text för blocket.

Funktionen **Anpassa block till text** kan användas för alla typer av textblock, inklusive länkade block, block med flera spalter och roterade block. Den fungerar för text med varierande attribut och även för text som innehåller fotnoter och slutkommentarer.

Importera och exportera text

Importera text på ett av följande sätt:

- Markera **textredigeringsverktyget** T, placera textinsättningspunkten där du vill infoga texten och välj sedan **Arkiv > Importera**. Markera alternativet **Konvertera citationstecken** om du vill konvertera dubbla bindestreck till helfyrkantsstreck och konvertera markeringar för fot och tum till typografiska apostrofer och citationstecken. Markera **Inkludera typografimallar** för att importera typografimallar från en Microsoft Word-fil eller konvertera "XPress Tags" till formaterad text.
- Dra en textfil från filsystemet till ett textblock.
- Dra text från ett annat program till ett textblock.
- Tryck på Kommando/Ctrl och dra en textfil från filsystemet till ett bildblock eller ett innehållslöst block.
- Tryck på Kommando/Ctrl och dra text från ett annat program till ett bildblock eller ett innehållslöst block.

Om du drar innehåll till ett block som redan innehåller text eller en bild, skapar QuarkXPress ett nytt block för innehållet som drogs. Tryck på Kommando/Ctrl samtidigt

som du drar innehållet till blocket om du vill ersätta blockets innehåll istället. Tryck på Alternativ/Alt samtidigt som du drar om du alltid vill skapa ett nytt block för indraget innehåll.

Om all importerad text inte får rum i textblocket visas överflödessymbolen. När du har importerat text i ett block kan du välja **Anpassa block till text** i snabbmenyn (eller menyn **Objekt**). Om **Tillägg av sidor** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar** > **Utskriftslayout** > **panelen Allmänna**) har aktiverats, infogas sidor efter behov (när du importerar text till ett automatiskt textblock) så att texten får rum.

Exportera text genom att först antingen placera textinsättningspunkten i ett textblock (om du vill spara all text i blocket) eller markera den text du vill exportera. Välj sedan **Arkiv** > **Spara text**, välj ett alternativ i popupmenyn **Format** ange ett namn, välj en plats och klicka sedan på **Spara**.

➡ Välj **Word-dokument** i menyn **Format** för att exportera i .docx-format.

Importera och exportera text med Unicode-alternativ

Du kan ange vilken kodningstyp du vill använda när du importerar och exporterar text. Kodningstypen anger den bytessekvens som används för att representera de olika glyferna i texten. Alternativen fungerar så här:

- Dialogrutan **Importera** inkluderar en meny för **Kodning** när du markerar en vanlig textfil eller en textfil som innehåller "XPress Tags". Programmet försöker avgöra vilken kodning som används i markerade textfiler och använder lämplig kodningstyp. Du kan dock välja ett annat alternativ för text.
- Dialogrutan **Spara text** innehåller en meny för **Kodning** när du exporterar text som vanlig text eller i "XPress Tags"-format.
- Alternativet **Konvertera citationstecken** fortsätter att konvertera raka citationstecken till typografiska citationstecken och dubbla bindestreck till helfyrkantsstreck.

Söka och ersätta text

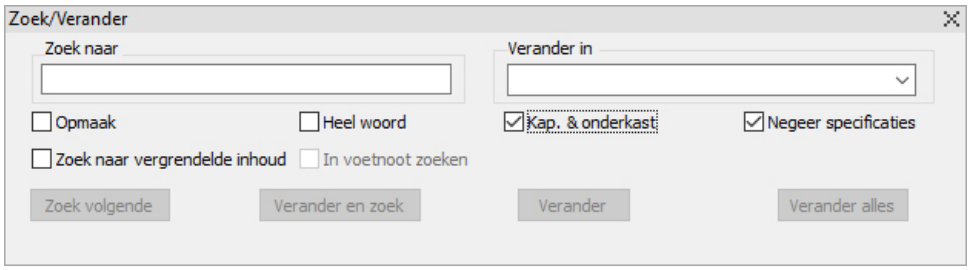
I paletten **Sök/Ersätt** (menyn **Redigera**) kan du genomföra vanlig sökning och ersättning. Du kan även använda paletten för att:

- Söka och ersätta med hjälp av jokertecken: Kommando+Skift+?/Ctrl+Skift+?
- Söka och ersätta textformatering, inklusive typografimall, teckensnitt, storlek, färg och teckenstil (inklusive OpenType-stilar)
- Sök och ersätt baserat på brytande eller icke-brytande mellanslag/snedstreck/bindestreck i texten (du kan t.ex. söka efter alla brytande mellanslag och ersätta dem med icke-brytande mellanslag eller).
- Begränsa sökningen till en enda artikel eller till en hel layout
- Söka och ersätta baserat på vilket språk som används för tecknen (se "*Använda ett teckenspråk*")
- Söka och ersätta ligaturer

- Söka och ersätta specialtecken (se "*Koder för specialtecken*")
- Sök och ersätt betoningsmärken (i östasiatisk konfiguration)
- Sök i låst innehåll
- Sök och ersätt text i fotnoter/slutkommentarer Innan du kan aktivera **Sök i fotnot** måste du välja Layout. När alternativet **Sök i fotnoter** är markerat avaktiveras alternativet **Ignorera attribut** och det går då bara att söka och ersätta i text.

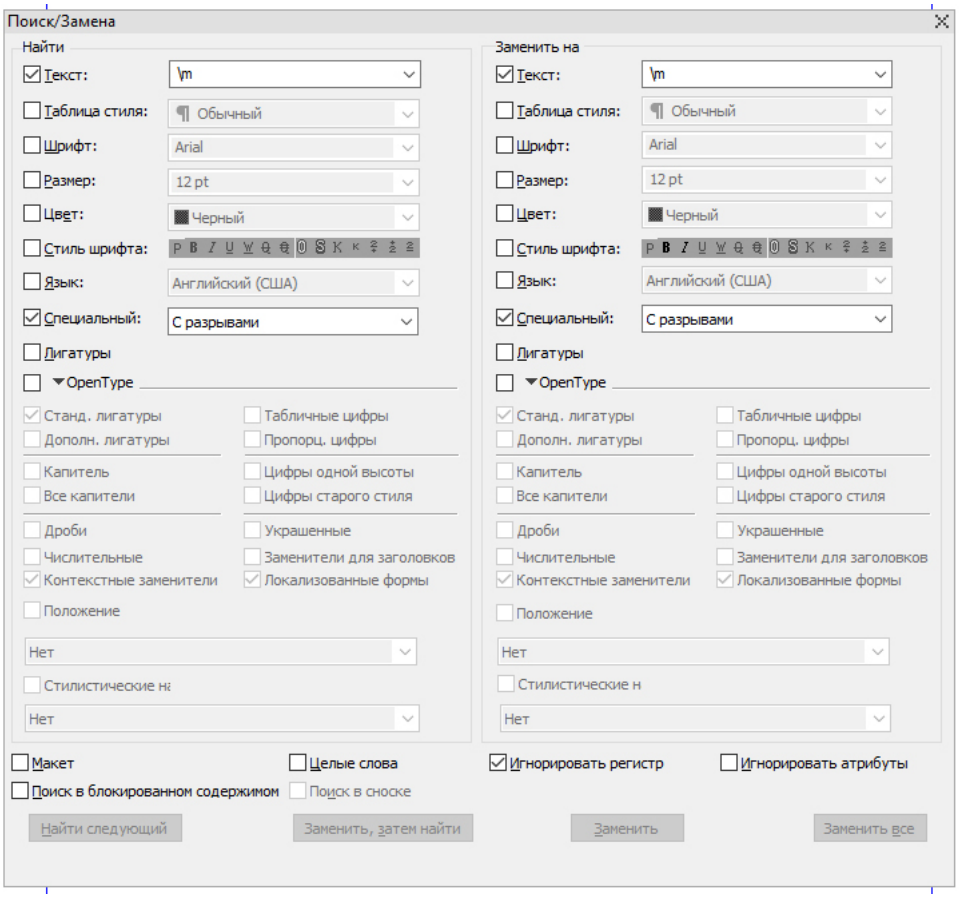
När du trycker på Alternativ/Alt ändras knappen **Sök nästa** till **Sök första**.

Söktexten för de senaste 10 sökningarna sparas i menyer under **Sök efter** och **Ersätt med**.



Använd dialogrutan **Sök/Ersätt** för att söka efter och ersätta text.

Om du vill söka och ersätta baserat på formateringsattribut ska du avmarkera **Ignorera attribut**.



Koder för specialtecken

Du kan använda specialteckenkoder för att söka efter och ersätta specialtecken. Du kan också använda de här koderna när du skapar villkorsstyrda stilar.

Kod	Tecken
Tabb	\t
Nytt stycke	\p
Ny rad	\n
Ny spalt	\c
Nytt block	\b
Omvänt bråkstreck	\\
Interpunktionsmellanslag	\.
Flexibelt mellanslag	\f
Mjukt bindestreck*	\h
Indrag här	\I
Mjuk ny rad	\d
Helfyrkant	\m

Kod	Tecken
Halvfyrkant	\e
1/3 av en helfyrkant	\5
1/4 av en helfyrkant	\$
1/6 av en helfyrkant	\^
Siffermellanslag	\8
Hårfint mellanslag	\{
Smalt mellanslag	\[
Mellanslag utan bredd	\z
Ordförening*	\j
Markör för villkorsstyrd stil (endast Sök/Ersätt)	\r
Markör för fotnots-/slutkommentarreferens*	\o
Innehållsvariabelreferens*	\v

*Gäller inte för villkorliga stilar..

*Du kan bara söka efter referensmarkörer för fotnots-/slutkommentarer eller referenser för innehållsvariabler. Det går inte att ersätta dem.

Arbeta med fotnoter och slutkommentarer

Fotnoter och slutkommentarer består av två länkade delar: referensnumret som visas i texten och fotnots/slutkommentartexten som längst ned i texten. Fotnotstext skapas längst ned på en sida och texten i slutkommentarer skapas i slutet av en textkedja.

När du infogar/tar bort fotnoter och slutkommentarer numreras de automatiskt allteftersom de läggs till i eller tas bort från texten. Numreringen startar om med varje ny textkedja. Du kan definiera fotnoternas och slutkommentarernas numreringsstil, utseende och layout.

Fotnoter och slutkommentarer kan användas i ett förankrat block, inklusive hierarkiska förankrade block. Fotnotstexten för den förankrade texten visas längst ned på sidan medan dess slutkommentartext visas i slutet av dokumentet.

Fotnoter/slutkommentarer håller sig till följande regler:

- Exporten stöds inte för fotnoter/slutkommentarer i valfritt format i QuarkXPress.
- Varje fotnots/slutkommentartext är en enskild artikel och därför kan inte användaren markera all fotnots/slutkommentartext på en gång.
- Fotnoter/slutkommentarer kan kopieras och klistras in i samma projekt och mellan olika projeks

- Fotnoter/slutkommentarer kan importeras från Microsoft Word-filer (.docx).

Infoga fotnoter och slutkommentarer

Så här infogar du en fotnot eller en slutkommentar:

1. Placera insättningspunkten där du vill att referensnumret för fotnoten/slutkommentaren ska visas, eller markera ordet som du vill lägga till en fotnot/slutkommentar för.
2. Välj **Stil** > **Fotnoter/slutkommentarer**.
3. Välj **Infoga fotnot**, **Infoga slutkommentar** eller **Anpassad fotnot/slutkommentar** i menyn. Om du väljer **Anpassad fotnot/slutkommentar** öppnas dialogrutan **Infoga fotnot/slutkommentar**:

Här kan du välja en fotnotstil. Användaren kan ändra en applicerad fotnotstil till en slutkommentarstil och vice versa.
Fotnoter/slutkommentarer stöds för länkade textkedjor och block med flera spalter. Texten i en fotnot/slutkommentar kan flöda genom textkedjan.

Använd alternativet **Starta om numreringen** för att starta om numreringen av en fotnot/slutkommentar.

Använd alternativet **Anpassad fotnot/slutkommentar** för att ange att ett eget märke ska vara referensnummer för en fotnot/slutkommentar.

4. Skriv in texten för fotnot/slutkommentaren.

Fotnot/slutkommentaren läggs till i dokumentet.

➡ När insättningspunkten är i fotnotstexten kan du välja **Stil** > **Fotnoter/slutkommentarer** och välja **Återgå till referens** för att återgå till hänvisningstexten.

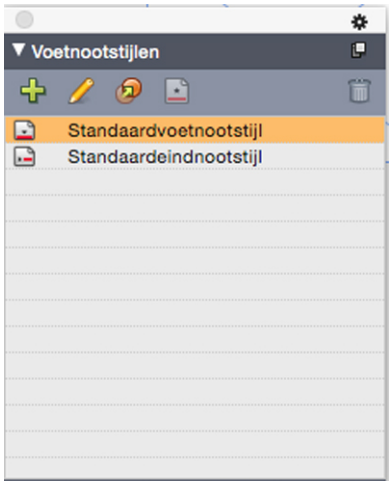
➡ Du kan välja ett referensnummer för en fotnot/slutkommentar och hoppas till motsvarande fotnot/slutkommentarstext genom att välja **Stil** > **Fotnoter/slutkommentarer** och välja **Gå till fotnot/slutkommentar**.

Du kan infoga fotnoter/slutkommentarer eller återgå till hänvisningen med följande kortkommandon:

- Infoga fotnot: Ctrl+ Alt+Skift+F1 (*Windows*); Cmd+ Alt+Skift+F1 (*Mac OS X*)
- Infoga slutkommentar: Ctrl+ Alt+Skift+F2 (*Windows*); Cmd+ Alt+Skift+F2 (*Mac OS X*)
- Återgå till referens: Ctrl+ Alt+Skift+F4 (*Windows*); Cmd+ Alt+Skift+F4 (*Mac OS X*)

Fotnot/slutkommentarstilar

Om du vill redigera fotnot-/slutkommentarstilar väljer du **Fönster** > **Fotnotstilar** för att öppna paletten **Fotnotstilar**.



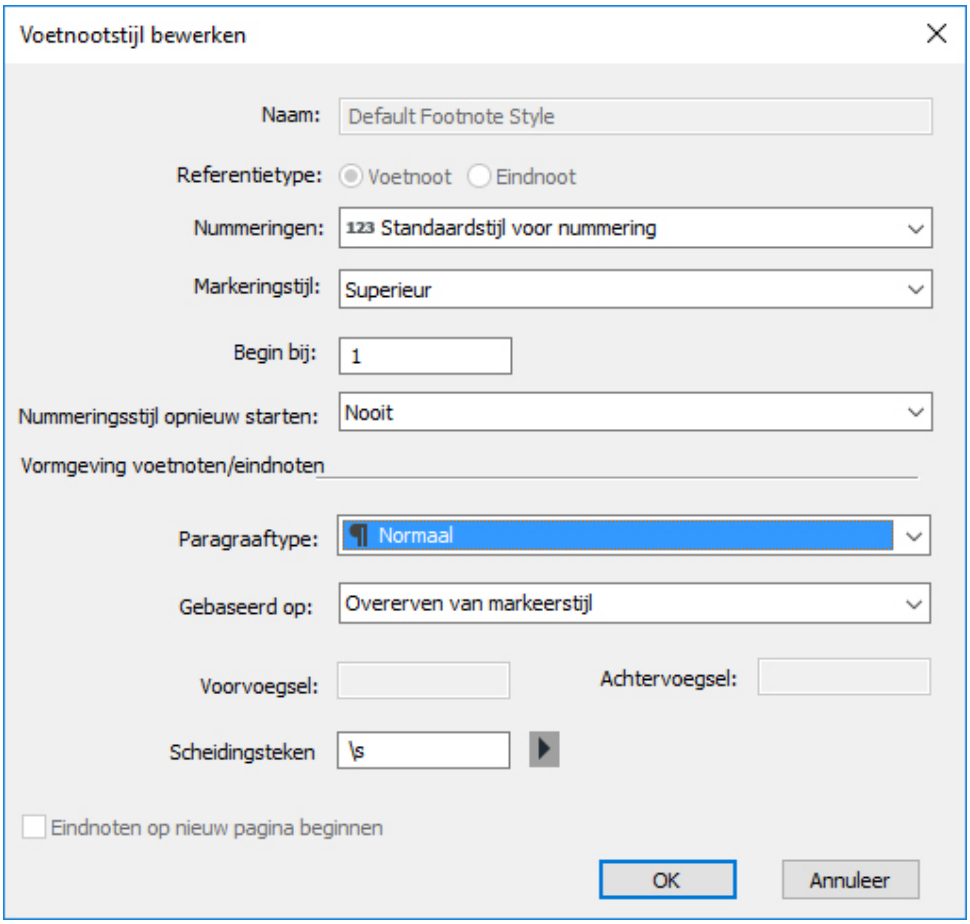
Använd paletten **Fotnotstilar** för att lägga till, redigera, duplicera och radera fotnotstilar.

Du kan lägga till, redigera och radera fotnotstilar med hjälp av knapparna högst upp i den här paletten. Du kan också använda en annan fotnot/slutkommentarstil i ett referensnummer för en fotnot/slutkommentar som redan har använts genom att klicka på önskad stil i paletten. Du kommer åt dialogrutan Infoga fotnot/slutkommentar med knappen **Anpassad fotnot/slutkommentar** i paletten.

Om du vill lägga till en ny fotnot/slutkommentarstil eller redigera en befintlig fotnot/slutkommentarstil, väljer du en befintlig fotnotstil och klickar på knappen eller på knappen .

Dialogrutan **Redigera fotnotstil** öppnas.

Du kan också öppna den här dialogrutan genom att välja **Redigera** > **Fotnotstilar** för att öppna dialogrutan **Fotnotstilar**. Välj en befintlig fotnotstil och klicka på knappen *Redigera* eller klicka på knappen *Ny*.



Ange attributen för fotnot/slutkommentarstilen. Attributen i den övre halvan av dialogrutan kommer att användas i referenstexten för fotnot/slutkommentarer, attributen under delen **Formatering för fotnoter/slutkommentarer** i dialogrutan kommer att användas för själva fotnottexten.

- **Namn**: Ange ett namn i det här fältet, annars använder programmet ett förinställt namn för "Ny stil för fotnotstil".
- **Referenstyp**: Ange om det ska vara en fotnot- eller en slutkommentarstil.
- **Numreringsstil**: Välj en Numreringsstil som du vill använda i referensnumren för fotnot/slutkommentar på menyn **Numreringsstil**. Om du vill skapa en numreringsstil ska du läsa avsnittet "*Arbeta med numreringsstilar*
- **Markörstil**: Välj en markörstil som kommer att visas i referenstexten på menyn **Markörstil**. Det finns 3 alternativ: **Upphöjd**, **Nedsänkt** och **Ärv från numrering**. Om alternativet **Ärv från numrering** markeras kommer all teckenformatering som har använts i den valda numreringsstilen att användas som markörstil.
- **Starta vid**: Ange vilket nummer som ska användas för den första fotnoten i artikeln. Varje artikel i **ett dokument** börjar med samma nummer för **Starta vid**.
- **Starta om numreringen**: Ange när du vill starta om numreringen. Välj **Aldrig** om du aldrig vill att numreringen ska börja om för hela projektet. Välj **Varje sida** eller **Varje avsnitt** för att ange när fotnotsnumreringen ska börja om. Det här alternativet är bara tillgängligt för fotnoter och inte för slutkommentarer.

- **Stycketyp**: Om du vill koppla en stycketypografimall till fotnot/slutkommentarstilen väljer du ett alternativ i menyn **Stycketyp**. Om du vill skapa en typografimall för stycken ska du läsa "*Skapa och redigera typografimallar för stycken*".
- **Teckenformat**: Välj **Ärv från markeringsstil** för att bevara formateringen som används för fotnotens/slutkommentarens referensnummer. Välj en teckentypografimall från en lista med tillgängliga teckentypografimallar i menyn **Teckenformat** om du vill att fotnots/slutkommentarmarkören ska associera med en annan teckenstil. Läs avsnittet "*Skapa och redigera teckentypografimallar*" för information om hur du skapar en teckenypografimall.
- **Prefix**: Ange texten som ska visas före fotnotsmarkören.
- **Suffix**: Ange texten som ska visas efter fotnotsmarkören.
- **Skiljetecken för mellanrum**: Välj vilken skiljelinje du vill ha mellan fotnot/slutkommentarmarkören och texten som ska stå där.
- **Starta slutkommentarer på ny sida**: Ange om du vill starta slutkommentarerna från en ny sida eller från samma sida omedelbart efter slutet på artikeln. Det här alternativet är bara tillgängligt för slutkommentarer och inte för fotnoter. Alternativet **Starta slutkommentarer på ny sida** är som standard avmarkerat för slutkommentarstilar.

➡ Om du väljer alternativet **Starta slutkommentarer på ny sida**, får du inte ställa in **Tillägg av sidor** på **Av** i inställningarna, annars visas inte slutkommentarerna.

➡ Utrymmet mellan två fotnoter/slutkommentarer kan anges med inställningarna för **Avstånd före** och **Avstånd efter** för den styckestil som använts för fotnotstexten.

Klicka på **OK** när du är klar.

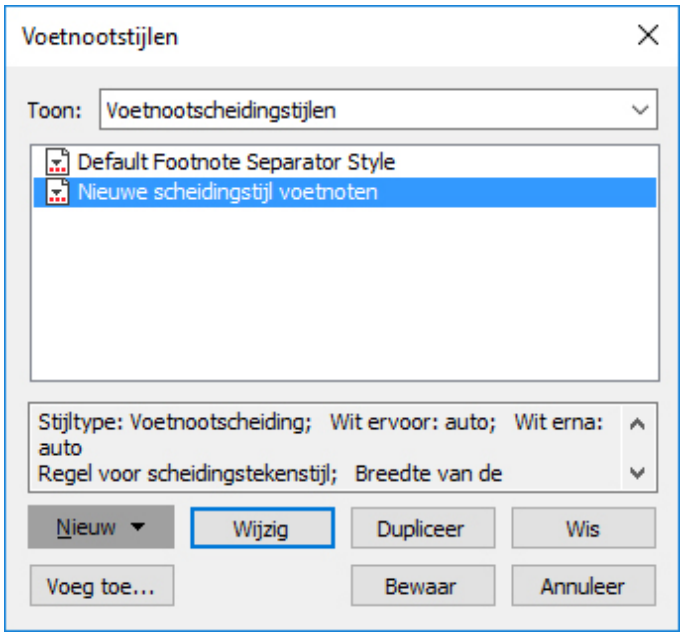
➡ När du har lagt till en stil för fotnot/slutkommentar visas den i dialogrutan **Fotnotstil** (**Redigera** > **Fotnotstilar**) och i paletten **Fotnotstilar** (**Fönster** > **Fotnotstilar**). Den nya stilen blir tillgänglig när du försöker infoga en anpassad fotnot/slutkommentar i texten.

➡ Fotnotstilar kan läggas till från ett annat projekt

Avskiljningslinjer för fotnoter

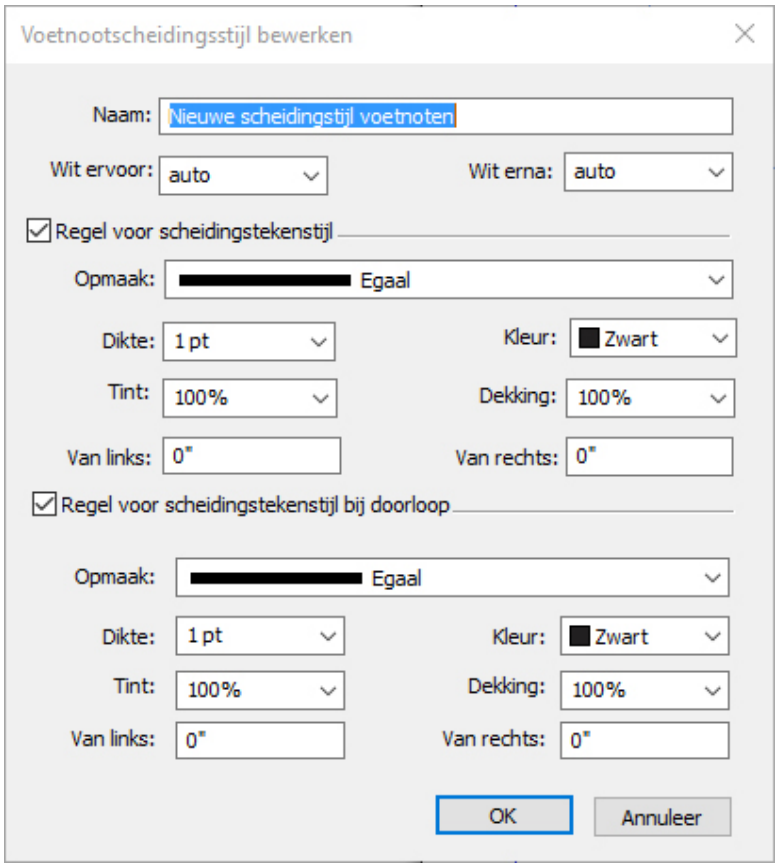
Fotnotsavgränsaren är den avskiljningslinje som visas mellan själva brödtexten och fotnotstexten. Stilen på fotnotsavgränsaren är ett blockattribut och därmed kan du använda olika fotnotsavgränsare i olika block i samma artikel eller i olika artiklar i samma layout.

Om du vill lägga till eller redigera fotnotsavgränsarens stil väljer du **Redigera** > **Fotnotstilar** för att öppna dialogrutan **Fotnotstilar**.



Välj **Stilar för fotnotsavgränsare** på menyn under **Visa:**. De befintliga stilarna för fotnotsavgränsare visas. Välj en befintlig stil för fotnotsavgränsare och klicka på *Redigera* eller *Duplicera*, eller klicka på knappen *Ny*.

Dialogrutan **Redigera stil för fotnotsavgränsare** öppnas:



Ange attributen för fotnotsavgränsarstilen:

- **Namn**: Ange ett namn i det här fältet, annars använder programmet ett förinställt namn för "Ny stil för fotnotsavgränsare".
- **Avstånd före**: Ange önskat avstånd ovanför skiljelinjen (mellan brödtexten och skiljelinjen).
- **Avstånd efter**: Ange önskat avstånd nedanför skiljelinjen (mellan skiljelinjen och fotnots/slutkommentartexten).
- **Regel för skiljelinjen**: Markera detta för att ange attributen för den huvudsakliga fotnotsavgränsarstilen

➡ Om den här rutan inte är markerad blir det ingen skiljelinje mellan texten och fotnoten.

- **Regel för stil för kontinuerlig skiljelinje**: Markera detta för att ange avgränsarstilens attribut om fotnoten även ska fortsätta på nästa sida eller i nästa spalt.

➡ Om den här rutan inte är markerad och fotnotstexten flödar över till nästa sida eller spalt, blir det ingen skiljelinje mellan texten och fotnoten på den andra sidan eller i den andra spalten.

- **Stil**: Ange en linjestil för skiljelinjen på menyn **Stil**.
- **Grovlek**: Ange en grovlek eller skriv in ett värde för skiljelinjens bredd på menyn **Grovlek**.
- **Färg**: Ange avgränsningslinjens färg på menyn **Färg**.
- **Tonvärde**: Ange ett tonvärde eller skriv in ett värde för skiljelinjens tonvärde genom att använda skjutreglaget på menyn **Tonvärde**.
- **Opacitet**: Ange en opacitet eller skriv in ett värde för skiljelinjens opacitet genom att använda skjutreglaget på menyn **Opacitet**.
- **Från vänster**: Ange förskjutningen för vänster indrag för skiljelinjen. Det här värdet kan vara ett absolut eller ett relativt värde uttryckt procentuellt i förhållande till blocket.
- **Från höger**: Ange förskjutningen för höger indrag för skiljelinjen. Det här värdet kan vara ett absolut eller ett relativt värde uttryckt procentuellt i förhållande till blocket.

Klicka på **OK** när du är klar.

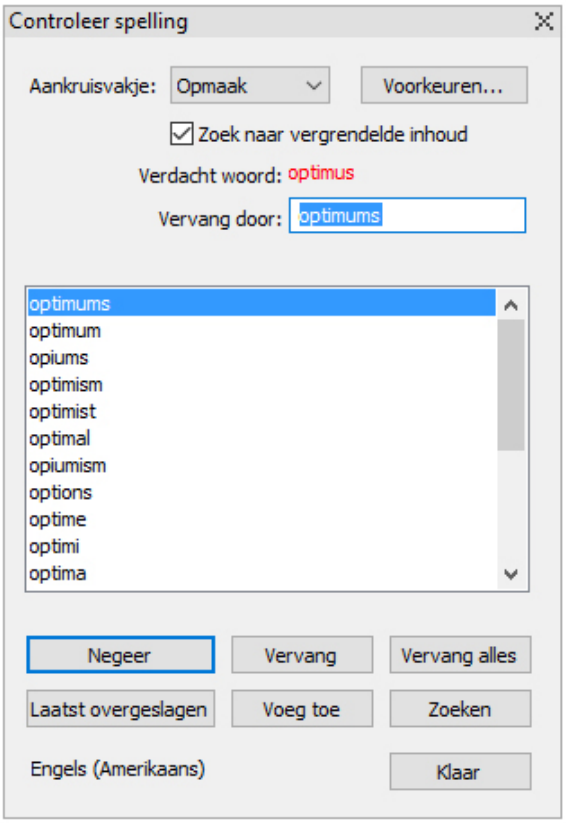
➡ När du har lagt till en linjestil för fotnotsavgränsaren visas den i dialogrutan **Fotnotstilar** (**Redigera** > **Fotnotstilar**).

Om du vill använda en ny stil för fotnotsavgränsaren väljer du **Stil** > **Stilar för fotnotsavgränsare** och väljer den nya stilen.

Kontrollera stavningen

Kontrollera stavningen med ett av alternativen under **Övrigt > Kontrollera stavning**: **Ord**, **Artikel** eller **Layout**. Paletten **Kontrollera stavning** visas.

Paletten



Kontrollera stavning

Du kan ändra parametrarna för stavningskontrollen genom att välja ett alternativ i menyn **Kontrollera**. Alternativen är **Ord**, **Markering**, **Slutet av artikel**, **Artikel** eller **Layout**. Om du väljer Layout hoppar stavningskontrollen över mallsideobjekt och kontrollerar mallsidorna när stavningen har kontrollerats på alla layoutsidor.

Kontrollera stavningen i låsta textblock, celler och banor genom att markera **Sök i låst innehåll**. Stavningskontrollen börjar alltid vid textinsättningspunkten.

Påbörja en stavningskontroll genom att klicka på **Starta**. Påbörja stavningskontrollen från början av den aktiva artikeln genom att Skift-klicka på **Starta**.

Om du vill ersätta ett felstavat ord skriver du in det rättstavade ordet i fältet **Ersätt med** eller väljer rätt ord i listan och klickar sedan på **Ersätt**. Klicka på **Ersätt alla** för att ersätta alla förekomster av felstavade ord.

Klicka på **Föreslå** för att söka efter stavningsförslag för ordet i fältet **Ersätt med**.

Klicka på **Hoppa över** för att hoppa över det markerade ordet. När du har hoppat över ett ord aktiveras knappen **Hoppades över senast**. Om du klickar på den knappen går du tillbaka till det senast överhoppade ordet. Överhoppningshistoriken bevaras bara för den aktuella kontrollen av stavningen.

Klicka på **Lägg till** för att lägga till ordet i fältet **Ersätt med** i en tilläggsordlista. Om ingen tilläggsordlista är öppen kan du markera eller skapa en när du har klickat på **Lägg till**. Lägg till alla misstänkta ord i en öppen tilläggsordlista genom att trycka på Alternativ+Skift/Alt+Skift och klicka på **Lägg till alla**.

Klicka på **Klar** för att stänga paletten **Kontrollera stavning**.

➡ Stavningskontrollen görs endast i textblock på synliga lager.

➡ Du kan klicka utanför paletten **Kontrollera stavning** och återgå till paletten för att starta om en stavningskontroll.

➡ Välj **Redigera** > **Ångra textändring** för att återställa en ändring från paletten **Kontrollera stavning**.

➡ Klicka på **Inställningar** för att visa inställningarna för stavningskontroll. Mer information finns i avsnittet "*Inställningar – Program – Stavningskontroll*".

Tilläggsordlistor

Om du vill undvika att ett ord markeras i stavningskontrollen, kan du skapa en *tilläggsordlista* och lägga till ordet i tilläggsordlistan. Skapa en tilläggsordlista:

- *(Windows)* Välj **Övrigt** > **Tilläggsordlista**, ange ett namn och klicka på **Ny**
- *(Mac OS X)* Välj **Övrigt** > **Kontrollera stavning** > **Tilläggsordlista**, ange ett namn och klicka på **Ny**

Lägg till ord i en tilläggsordlista så här:

- *(Windows)* Välj **Övrigt** > **Redigera tilläggsordlista.**
- *(Mac OS X)* Välj **Övrigt** > **Kontrollera stavning** > **Redigera tilläggsordlista**

➡ Från och med QuarkXPress 2015 sparas tilläggsordlistor i .xml-format. Användarna kommer fortfarande kunna öppna äldre versioner av dokument och tilläggsordlistor i QuarkXPress 2016, men dessa ordlistor kommer att konverteras till .xml-format.

Du kan bara öppna och använda en tilläggsordlista i taget med ett artikel. Tilläggsordlistan kopplas till artikeln tills du klickar på **Stäng** i dialogrutan **Tilläggsordlista** eller tills du öppnar en annan tilläggsordlista.

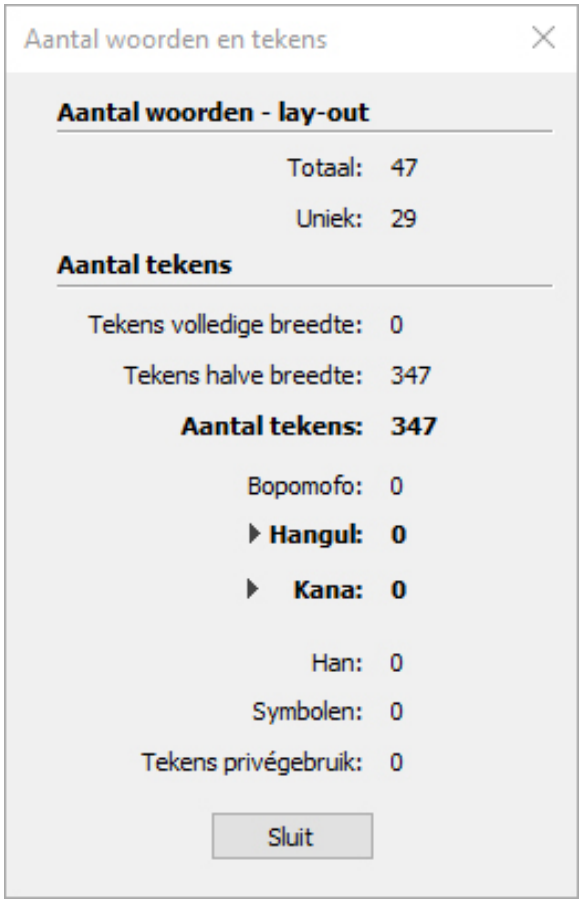
Tilläggsordlistor sparas som enskilda filer på hårddisken. Sökvägen till artikelns tilläggsordlista sparas med projektet, så om du flyttar en öppen tilläggsordlista till en annan mapp eller volym hittar inte programmet ordlistan.

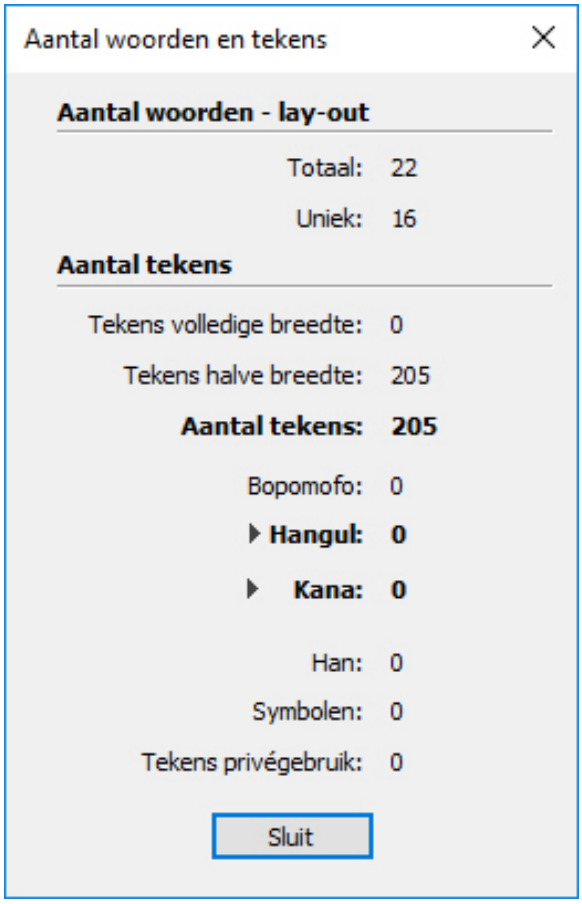
Du kan skapa eller öppna en tilläggsordlista utan att stänga paletten **Kontrollera stavning** genom att klicka på **Lägg till** när ordet du vill behålla är markerat.

Lägg till alla misstänkta ord i en öppen tilläggsordlista genom att trycka på Alternativ+Skift/Alt+Skift och klicka på **Lägg till alla**.

Räkna ord och tecken

Välj **Övrigt** > **Antal ord och tecken** för att visa antalet ord och tecken i en layout eller artikel. **Layout** eller **Artikel**. Alternativet **Artikel** är endast tillgängligt om en artikel har markerats..





Dialogrutan **Antal ord och tecken**

Området **Antal ord** visar det totala antalet ord och antalet unika ord i artikeln eller layoutent.

Området **Antal tecken** visar det totala antalet tecken och specifika språktecken i artikeln eller layouten.

Tecken för privat användning är unika tecken som angivits i en viss Unicode-kodning för en teckenuppsättning, av enskilda personer, organisationer och programförsäljare utanför ISO och Unicode-konsortiet.

Använda teckenattribut

Du kan styra textformateringen exakt, tecken för tecken, med QuarkXPress.

Använda ett teckensnitt

Gör något av följande för att använda ett teckensnitt för markerad texten:

- Välj **Stil** > **Teckensnitt** och markera ett teckensnitt i undermenyn.
- *(Endast Windows)*: Visa dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil** > **Tecken**) och välj ett teckensnitt i menyn **Teckensnitt**.
- Välj ett teckensnitt i menyn **Teckensnitt** på fliken **Hem/Klassisk** eller **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått**.

- Tryck på Kommando+Alternativ+Skift+M/Ctrl+Alt+Skift+M för att hoppa direkt till teckensnittsfältet i paletten **Mått**, skriv in de första tecknen i teckensnittsnamnet tills det känns igen och tryck på Retur/Enter.

De senast använda teckensnitten visas högst upp i teckensnittslistan.

(Endast Windows): Om du markerar rutan **Visa i menyn Teckensnitt** i panelen **Teckensnitt** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera)** visas förhandsvisningar av tecken i teckensnittsmenyerna. Tryck på Skift om du tillfälligtvis vill åsidosätta denna inställning.

(Endast Mac OS X): QuarkXPress visar automatiskt en förhandsvisning av alla teckensnitt i popupfönstren med teckensnitt. Tryck på Skift om du tillfälligtvis vill åsidosätta denna inställning.

Välja teckenstorlek

Du kan använda teckenstorlekar från 2 till 16128 punkter. Gör något av följande för att använda en viss teckenstorlek för den markerade texten:

- Välj **Stil** > **Storlek** och välj en punktstorlek i undermenyn.
- Klicka på pilen bredvid den aktuella teckenstorleken för att visa en lista med punktstorlekar, och välj sedan en storlek i listan eller ange en ny punktstorlek.
- Använd ett av nedanstående tangentkommandon.

Mac OS X

- Öka 1 pt: Kommando+Alternativ+Skift+>
- Minska 1 pt: Kommando+Alternativ+Skift+<
- Öka till nästa förinställda storlek: Kommando+Skift+Tabb+>
- Minska till föregående förinställda storlek: Kommando+Skift+<

Windows

- Öka 1 pt: Ctrl+Alt+Skift+>
- Minska 1 pt: Ctrl+Alt+Skift+<
- Öka till nästa förinställda storlek: Ctrl+Skift+>
- Minska till föregående förinställda storlek: Ctrl+Skift+<

Använda teckenstilar

Gör något av följande för att använda en teckenstil för den markerade texten:

- Välj **Stil** > **Stil** och välj en teckenstil i undermenyn.
- *(Endast Windows)*: Välj **Stil** > **Tecken** och klicka i kryssrutorna i området **Stil**.
- Välj en teckenstil i menyn**Textstilar** i paletten **Mått**. Använd fetstil och kursiv stil med hjälp av ikonerna till vänster om menyn **Textstilar**. Välj **Ta bort alla stilar** i menyn **Textstilar** om du vill ta bort alla stilar från den markerade texten.

Inbyggda teckensnittfonts är distinkta teckenstilar som är inbyggda i teckensnittsfamiljer, t.ex. ”Times New Roman MT Std Bd” i teckensnittsfamiljen ”Times New Roman MT Std”.

Simulerade teckensnitt är enkla inbyggda teckensnitt som har ändrats för att simulera fet, kursiv eller fet och kursiv stil. När det inte ingår någon separat fet eller kursiv variation som ett separat inbyggt teckensnitt i teckensnittsfamiljen kan du använda fet eller kursiv teckenstil, vilket gör att operativsystemet kan *omvandla* teckensnittet till en fet eller kursiv rendering av teckensnittet. Resultatet är ett simulerat teckensnitt.

När du använder fetstil på ett normalt teckensnitt försöker programmet först hitta en inbyggd fet version av teckensnittet och om det inte hittar en sådan version av teckensnittet skapas en simulerad fet version av teckensnittet.

Varningsikoner identifierar simulerade teckensnitt i en layout eftersom de kan leda till problem vid utskrift eller webbvisning. Simulerade teckensnitt visas med en varningsikon i paletten **Mått**, paletten **Glyfer**, dialogrutan **Teckenattribut**, undermenyn **Stil** > **Teckenstil**, dialogrutan **Redigera teckentypografimall**, området **Ersätt med** i paletten **Sök/Ersätt**, panelen **Teckensnitt** i dialogrutan **Användning** (menyn **Övrigt**), dialogrutan **Ersätt teckensnitt** som öppnas från dialogrutan **Användning** och fliken **Teckenattribut** i dialogrutan **Rubi**.

Använda färg, tonvärde och opacitet

Ange färg, tonvärde och opacitet för den markerade texten på något av följande sätt:

- Välj alternativ i undermenyerna **Stil** > **Färg**, **Stil** > **Tonvärde** och **Stil** > **Opacitet**.
- Visa paletten **Färger** (**Fönster** > **Visa färger**), klicka på en färg och välj eller ange sedan värden för **Tonvärde** och **Opacitet**.
- Använd inställningarna för färg, tonvärde och opacitet i fliken **Hem/Klassisk** eller **Teckenattribut** i paletten **Mått**.

Skala horisontellt eller vertikalt

Gör något av följande för att skala den markerade texten horisontellt eller vertikalt:

- *(Endast Windows)*: Välj **Stil** > **Horisontell/Vertikal skala**, välj **Horisontell** eller **Vertikal** i menyn **Skala** ange ett värde i fältet och klicka på **OK**.
- Välj **Skala texten horisontellt** eller **Skala texten vertikalt** på fliken **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått** och ange ett värde i fältet.
- Använd ett av nedanstående tangentkommandon. Om det markerade textområdet har skalats både horisontellt och vertikalt, kommer tangentkommandona att öka eller minska skalningen av texten därefter.

➡ Du kan inte använda horisontella och vertikala skalningsvärden samtidigt.

Mac OS X

- Tryck ihop 5%: Kommando+[
- Expandera 5%: Kommando+]
- Tryck ihop 1 %: Kommando+Alternativ+[

- Expandera 1 %: Kommando+Alternativ+]

Windows

- Tryck ihop 5%: Ctrl+[
- Expandera 5%: Ctrl+]
- Tryck ihop 1 %: Ctrl+Alt+[
- Expandera 1 %: Ctrl+Alt+]

Använda förflyttning av baslinje

Du kan placera tecken ovanför eller nedanför baslinjen utan att avståndet mellan stycken förändras. Ett positivt värde gör att texten lyfts upp; ett negativt värde gör att texten sänks ned. Gör något av följande för att förflytta den markerade textens baslinje:

- *(Endast Windows)*: Välj **Stil** > **Flytta baslinje**, skriv in ett värde i fältet **Flytta baslinje** och klicka på **OK**.
- Ange ett värde i fältet **Baslinje** på fliken **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått**.
- Använd ett av nedanstående tangentkommandon.

Mac OS X

- Nedåt 1 pt: Kommando+Alternativ+Skift+-
- Uppåt 1 pt: Kommando+Alternativ++

Windows

- Nedåt 1 pt: Ctrl+Alt+Skift+9
- Uppåt 1 pt: Ctrl+Alt+Skift+0

Använda betoning

Om du vill använda ett betoningsmärke för ett tecken, markerar du tecknet, klickar på listrutan **Betoningsmärke** i fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått** för att visa alternativen för betoningsmärke och klickar sedan på ett av alternativen. De här alternativen finns även i menyn **Betoningsmärke** under **Stil** > **Teckenstil**. I Windows finns de här alternativen även i menyn **Betoningsmärke** i paletten **Styckeattribut (Stil** > **Tecken)**.

Kontroll av tecken med halv bredd

Så här ser du till att tecken med halv bredd (som romanska tecken) hålls horisontella i en vertikal artikel:

- *(Endast Windows)* Markera rutan **Keep Half-Width Characters Upright** i dialogrutan **Teckenattribut (Stil** > **Tecken)** .
- *(Endast Mac OS X)* Markera rutan **Keep Half-Width Characters Upright** på fliken **Tecken** i paletten **Mått**.

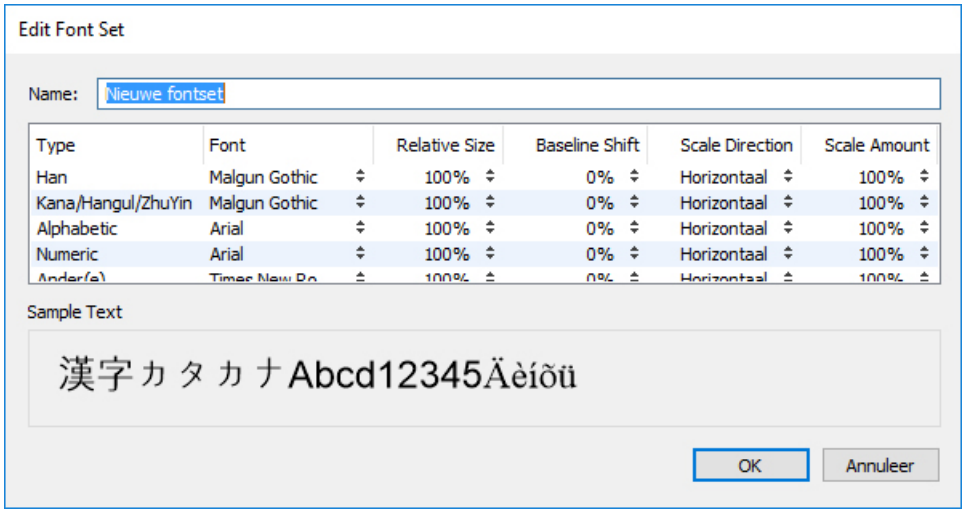
Counting characters

The **Character Count** dialog box (**Utilities** menu) displays the number of full-width, half-width, Bopomofo, Hangul, Kana, and Han characters used in the active story. It also displays the number of symbols and private use characters in the selected story.

Arbeta med teckenuppsättningar

Med hjälp av teckenuppsättningar kan du styra hur olika typer av tecken – t.ex. alfabetiska tecken (romanska) och Han-tecken – visas när de står bredvid varandra i text.

Du kan skapa en ny teckenuppsättning i dialogrutan **Redigera teckenuppsättning (Redigera > Teckenuppsättningar)**. Varje teckenuppsättning består av en uppsättning med teckensnittstyper, och varje typ har en egen inställning.



Använd dialogrutan **Redigera teckenuppsättning** för att konfigurera en teckenuppsättning.

Du kan styra följande alternativ för varje typ i en teckenuppsättning:

- **Teckensnitt**: Ange ett teckensnitt för varje typ av teckengrupp.
- **Relative Size** (Relativ storlek): Ange den relativa storleken för varje teckensnitt baserat på teckenstorleken som används i layouten. Om teckenstorleken i din layout exempelvis är 12 punkter och du anger en relativ inställning på 200 %, visas fonten i 24 punkter.
- **Flytta baslinje**: Ange ett värde för att höja eller sänka teckensnittet från baslinjen.
- **Skalningsriktning**: Ange om teckensnittet ska skalas horisontellt eller vertikalt.
- **Skalningsmängd**: Ange mängden horisontell eller vertikal skalning.

Området **Exempeltext** i dialogrutan visar exempeltext som använder samtliga teckensnitt i teckenuppsättningen.

Du kan använda en teckenuppsättning i text på samma sätt som du använder ett teckensnitt i text. Markera texten och välj en teckenuppsättning i teckensnittsmenyn i paletten **Mått**. Teckenuppsättningar visas högst upp i listan.

Om du vill lägga till en teckenuppsättning i ett projekt använder du knappen **Lägg till** i dialogrutan **Teckenuppsättningar** (**Redigera** > **Teckenuppsättningar**).

Arbeta med grupperade tecken

Använd dialogrutan **Group Characters** (Gruppera tecken) (menyn **Stil**) om du vill inkludera en grupp med horisontella tecken, t.ex. romanska tecken i en vertikal textrad. Grupperade tecken visas alltid horisontellt och bryts inte i slutet av en rad. Så här grupperar du markerade tecken.

1. Välj **Stil** > **Group Characters**.
2. Välj **Vertical** (Vertikalt) eller **Horizontal** (Horisontellt) i menyn **Scale** (Skala) och ange en procentsats i fältet till höger om menyn **Skala**.
3. Om du vill ändra teckenavståndet anger du ett värde i fältet **Track/Sending Amount** (Mängden knipning/fast teckenavstånd).
4. Klicka på **OK**.

Rikta in tecknen på en rad

Funktionen Teckenjustering ger dig flera alternativ för att rikta in små tecken i en textrad med det största tecknet i textraden. Du kan rikta in tecknen baserat på deras baslinjer, helfyrkantsblock eller ICF-block.

Helfyrkantsblock är tecknets omslutande block. *ICF-blocket* (ideographic character face) är en gräns innanför helfyrkantsblocket som glyfen inte kan sträcka sig utanför. ICF-block är nödvändiga för att se till att glyferna i ett östasiatiskt teckenflöde inte vidrör varandra. Det röda området i nedanstående diagram representerar helfyrkantsblockets gränser. Det gula området representerar ICF-blocket.

Rött representerar helfyrkantsblocket. Gult representerar ICF-blocket.

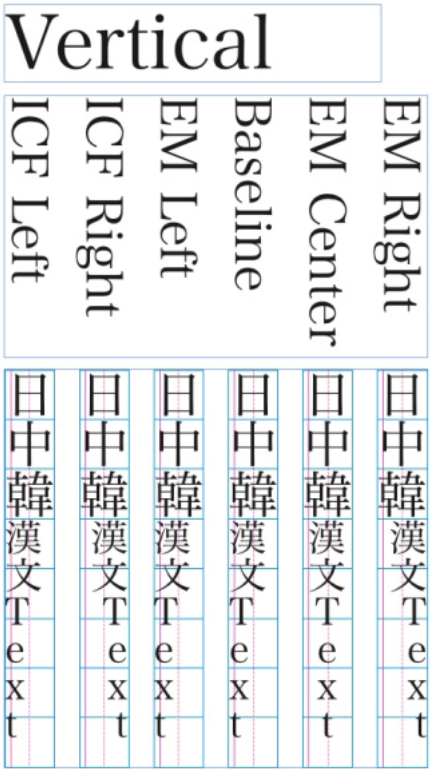
Du kan rikta in mindre tecken med det största tecknet på samma textrad på följande sätt:

- Välj ett alternativ i undermenyn **Stil** > **Justering**.
- *(Endast Windows):* Välj **Stil** > **Format** och välj ett alternativ i menyn **Justera tecken** under fliken **Format** tab.
- *(Endast Mac OS X):* Välj ett alternativ i menyn **Justera tecken** på fliken **Stycke** i paletten **Mått**.

Du kan välja mellan följande justeringsalternativ:

- **ICF-blockets överkant**: Riktar in små tecken med ICF-blockets överkant.
- **Helfyrkantsblockets överkant**: Riktar in små tecken med överkanten i helfyrkantsblocket för det tecken som är störst i en rad med horisontell text.
- **Helfyrkantsblockets underkant**: Riktar in små tecken med underkanten i helfyrkantsblocket för det tecken som är störst i en rad med horisontell text.
- **Helfyrkantsblockets mittpunkt**: Riktar in små tecken med mittpunkten i helfyrkantsblocket för det största tecknet.
- **Helfyrkantsblockets högerkant**: Riktar in små tecken med högerkanten i helfyrkantsblocket för det tecken som är störst i en rad med horisontell text.
- **Helfyrkantsblockets vänsterkant**: Riktar in små tecken med vänsterkanten i helfyrkantsblocket för det tecken som är störst i en rad med horisontell text.
- **Romansk baslinje**: Riktar in små tecken med det största tecknets baslinje.
- **ICF-blockets nederkant**: Riktar in små tecken med ICF-blockets nederkant.

Exempel på horisontell teckenjustering



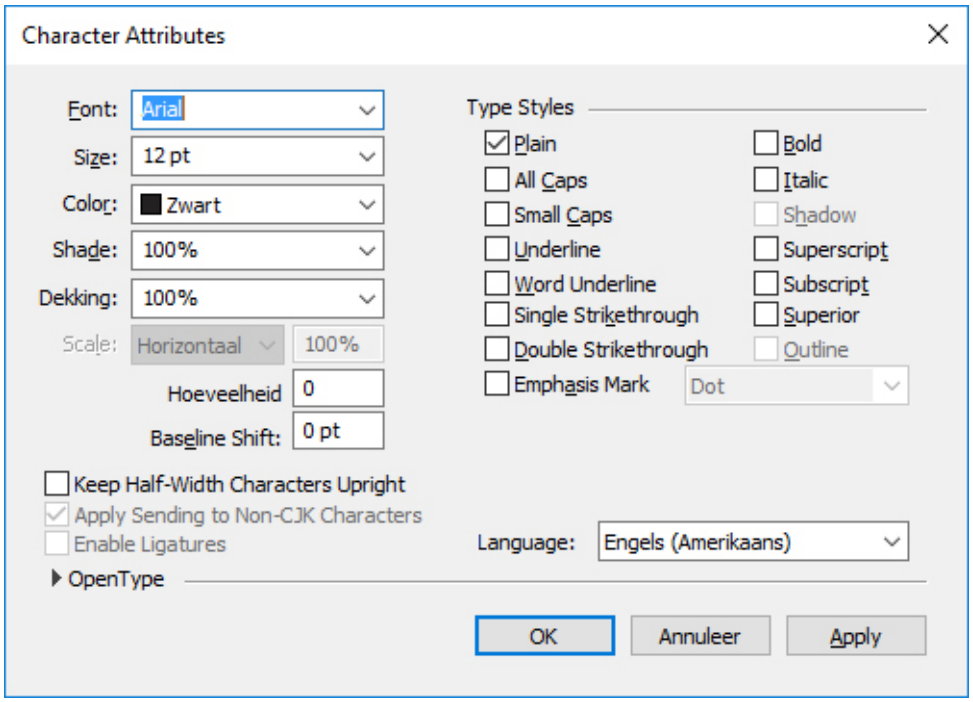
Exempel på vertikal teckenjustering

Använda flera teckenattribut

Du kan visa och redigera alla teckenattribut på en gång i dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil > Tecken)** i *Windows* eller genom att använda fliken **Stycke** i paletten **Mått** i *Mac OS X*.

Tomma fält och grå kryssrutor i innebär att den markerade texten innehåller flera olika stilar. Om fältet **Teckensnitt** t.ex. är tomt finns det mer än ett teckensnitt i den markerade texten.

Om du skriver in ett värde i ett tomt fält kommer det värdet att användas på all markerad text. Om du markerar eller avmarkerar en grå kryssruta kommer stilinställningen att användas eller tas bort från all markerad text.



Använd dialogrutan **Teckenattribut** för att formatera text.

Använda styckeattribut

Styckeattribut är formateringsalternativ som gäller för hela stycket. De inkluderar inställningar för justering, indrag, radavstånd och tabulatorer. Om du vill använda attribut i vissa utvalda stycken använder du fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått** och i Windows kan du även använda dialogrutan **Styckeattribut** *(endast Windows)* (**Stil** > **Format**).

Du kan kopiera styckeformat från ett stycke till andra stycken i samma block eller textkedja. Om du vill kopiera använda styckeformat, ska du markera det eller de stycken som du vill ändra och sedan trycka på Alternativ+/Alt+Skift samtidigt som du klickar var som helst i det stycke som innehåller de format som du vill kopiera. När du kopierar styckeformat på det här sättet ändras inte teckenattributen.

Styra justeringen

Du kan välja mellan fem olika justeringsalternativ för stycken: Vänster, Centrerad, Höger, Utsluten och Tvingad. Alternativet **Tvingad** riktar in alla rader mellan vänster och hlger indrag, på samma sätt som alternativet **Utsluten**, men även den sista raden utsluts (om det finns en sytckeretur i slutet av stycket).

Gör något av följande för att ställa in justeringen för den markerade texten:

- Välj en justering i undermenyn **Stil** > **Justering**.
- Klicka på en justeringsikon i fliken **Hem/Klassisk** eller fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått**.
- Använd ett av nedanstående tangentkommandon.

Mac OS X

- Vänster : Kommando+Skift+L
- Centrerad : Kommando+Skift+C
- Höger : Kommando+Skift+R
- Utsluten : Kommando+Skift+J
- Tvingad : Kommando+Alternativ+J

Windows

- Vänster : Ctrl+Skift+L
- Centrerad : Ctrl+Skift+C
- Höger : Ctrl+Skift+R
- Utsluten : Ctrl+Skift+J
- Tvingad : Ctrl+Alt+Skift+J

Styra indrag

Ange indragen för markerade stycken på något av följande sätt:

- Använd menyn **Stil** > **Justering**
- *(Endast Windows)*: Använd dialogrutan **Styckeattribut** (**Stil** > **Format**)
- Använd fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått**

Ange indragen i följande fält:

- Ange hur långt ifrån blockets eller spaltens vänsterkant stycket ska dras in genom att skriva in ett värde i fältet **Vänster indrag**.
- Ange hur långt den första raden i stycket ska dras in från det angivna värdet för **Vänster indrag** genom att skriva in ett värde i fältet **Första raden**. Observera att indraget för **Första raden** anges i förhållande set angivna värdet för **Vänster indrag** för stycket. Om du t ex anger att **Vänster indrag** ska vara 10 mm, och indraget för **Första raden** ska vara 10 mm, kommer den första raden att påbörjas 20 mm från textblockets vänsterkant.
- Ange hur långt ifrån blockets eller spaltens högerkant stycket ska dras in genom att skriva in ett värde i fältet **Höger indrag**. Klicka på **OK**.
- Du kan skapa hängande indrag genom att ange ett positivt värde för **Vänster indrag** och ett negativt värde för **Första raden** eller dra ikonerna för indrag på spaltlinjalen. I **Windows** kan du experimentera med hängande indrag genom att använda knappen **Använd** i fliken **Format** i dialogrutan **Styckeattribut** (**Stil** > **Format**).

Förutom att ställa in hängande indrag som ett styckeattribut kan du även skriva in ett specialtecken som tvingar fram indrag för alla textrader från detta ställe till nästa styckeretur. Tryck på Kommando+\ (Mac OS X) eller Ctrl+\ (Windows) för att ange

ett särskilt tecken för "indrag här". Tecknet för "indrag här" är ett osynligt tecken. Om du vill visa osynliga tecken ska du välja **Visa > Visa osynliga tecken** (Kommando+I/Ctrl+I.)

Både justering och indrag mäts från fältet **Blockmarginal** som anges i fliken **Text** i dialogrutan**Modifiera** (menyn **Objekt**) i Windows, eller i fältet **Blockmarginal** på fliken **Textblock** i paletten **Mått**. Värdet för **Bildmarginal** påverkar textblockets fyra sidor. Det påverkar inte textblockets inre spalter.

Styra radavståndet

Radavstånd är ett mått på avståndet mellan raderna – avståndet mellan textens baslinjer i stycken. När du anger ett värde för radavstånd gäller det för alla rader i de markerade styckena. Du kan ange radavståndet på tre olika sätt:

- *Absolut radavstånd* ställer in avståndet mellan textens baslinjer till ett visst värde oavsett hur stora tecknen på raden är. Om du t.ex. anger ett absolut radavstånd på 16 punkter för ett stycke kommer alla baslinjer att vara 16 punkter ifrån varandra. När du anger absolut radavstånd, ska du använda ett värde som motsvarar det totala vertikala avståndet mellan textens baslinjer.
- *Stegvist radavstånd* kombinerar grundvärdet för radavståndet med det absoluta värdet i fältet **Radavstånd**. Du måste skriva in ett plus- (+) eller minustecken (–) före stegvisa värden för radavstånd.
- *Automatiskt radavstånd* innebär att programmet använder värdet i fältet **Auto radavstånd** (**QuarkXPress /Redigera > Inställningar > panelen Stycke**) för att avgöra om stegvist radavstånd eller radavstånd som baseras på ett procentuellt värde ska användas. Det förinställda alternativet - procentuellt - tar det automatiska radavståndets basvärde och lägger till ett bestämt procentuellt värde baserat på den största teckenstorleken för den övre raden för att bestämma radavståndet. Standardvärdet för procentuellt automatiskt radavstånd är 20 %. Ange det automatiska radavståndet genom att ange **auto** i fältet **Radavstånd**.

Gör något av följande för att ställa in justeringen för de markerade styckena:

- *(Endast Windows)*: Välj **Stil > Radavstånd** och skriv ett absolut värde för radavstånd, ett värde för stegvist radavstånd (skriv ett plus- eller minustecken före värdet) eller ordet **auto** i fältet **Radavstånd**.
- Använd inställningarna för **Radavstånd** i paletten **Mått**.
- Använd ett av nedanstående tangentkommandon.

Mac OS X

- Minska 1 pt: Kommando+Skift+:
- Minska 0,1 pt: Kommando+Alternativ+Skift+:
- Öka 1 pt: Kommando+Skift+"
- Öka 0,1 pt: Kommando+Alternativ+Skift+"

Windows

- Minska 1 pt: Ctrl+Skift+:
- Minska 0,1 pt: Ctrl+Alt+Skift+:
- Öka 1 pt: Ctrl+Skift+"
- Öka 0,1 pt: Ctrl+Alt+Skift+"

Kontrollera avståndet före och efter stycken

Ange hur stort avståndet före och efter markerade stycken ska vara i inställningarna för **Avstånd före** och **Avstånd efter**.

Gör något av följande för att ställa in avståndet före och efter de markerade styckena:

- *(Endast Windows):* Välj **Stil** > **Format** och skriv in värden i fälten **Avstånd före** eller **Avstånd efter**.
- Använd inställningarna för **Avstånd före stycke** och **Avstånd efter stycke** i fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått**.

Ställa in tabulatorer

Du kan välja mellan sex olika typer av tabulatorstopp:

- **Vänster** vänsterställer texten mot tabulatorstoppet.
- **Centrerad** centrerar texten på tabulatorstoppet.
- **Höger** högerställer texten mot tabulatorstoppet.
- **Punkt** riktar in texten på en punkt.
- **Komma** riktar in texten på det första kommat.
- **Justera mot** riktar in texten på ett angivet tecken. Fältet **Justera mot** visas när du markerar den här tabulatorn. Markera den befintliga posten och skriv in vilket tecken du vill rikta in texten på.

Om du inte ställer in anpassade tabulatorer, ställer programmet in förinställda vänsterställda tabulatorer varje halv tum.

Använd tabulatorer i markerade stycken på något av följande sätt:

- *(Endast Windows):* Använd inställningarna i fliken **Tabulatorer** i dialogrutan **Styckeattribut** (**Stil** > **Tabulatorer**).
- Använd inställningarna i fliken **Tabulatorer** i paletten **Mått**. Om du använder paletten **Mått** behöver du inte så mycket utrymme på skärmen och du kan se uppdateringen av effekterna när du ändrar tabbinställningarna. Du kan dra tabulatorikoner till linjalen eller direkt in i texten. När du drar tabbar till linjalen eller till text, visas en vertikal linje på skärmen som gör att det blir lättare att placera tabben.

Kontrollera rader med änkor och horungar

Änkor och horungar är tv olika typer av rader som inte ser bra ut ur typografisk synvinkel. Traditionellt sett definieras en änka som den sista raden i ett stycke som

hamnar högst upp i en spalt. En horunge är den första raden i ett stycke som hamnar längst ner i en spalt eller på en sida.

Med funktionen **Håll samman raderna** kan du välja att inte bryta stycken, så att om alla rader i ett stycke inte får rum i en spalt eller på en sida, flödas hela stycket högst upp i nästa spalt eller på nästa sida. Du kan också ange hur många rader som måste vara kvar längst ned i en spalt eller i ett block och högst upp i nästa spalt eller block, när ett stycke bryts. Om du använder funktionen **Håll samman med nästa ¶** kan du tvinga ett stycke att hållas samman med det påföljande stycket. Det innebär att du kan se till att en underrubrik kan hållas samman med det påföljande stycket, eller att du se till att textrader som hör samman logiskt sett inte åtskiljs.

Det är vanligt att ange **Håll samman med nästa ¶** för typografimallar för rubriker och underrubriker och ange **Håll samman raderna** (vanligtvis med **Start**- och **Slut**-parametrar) för typografimallar som avser brödtext.

Så här aktiverar och stänger du av funktionerna **Håll samman raderna** och **Håll samman med nästa ¶** för markerade stycken:

- *(Endast Windows):* Välj **Stil** > **Format** för att visa fliken **Format** i dialogrutan **Styckeattribut** och markera eller avmarkera sedan **Håll samman raderna** och **Håll samman med nästa ¶**
- *(Endast Mac OS X):* Använd fliken **Stycke** i paletten **Mått**.

Arbeta med icke brytande teckenuppsättningar

Icke brytande tecken är tecken som inte får påbörja eller avsluta en rad, och som inte får åtskiljas från varandra vid radbrytningar. Dialogrutan **Non-Breaking Character Set** (Icke brytande teckenuppsättning) (**Edit** > **Non-Breaking Character Sets** (Redigera > Icke brytande teckenuppsättningar)) innehåller förinställda icke brytande teckenuppsättningar för **Japanese Strong**, **Japanese Weak**, **Korean Standard**, **Simplified Chinese Standard** och **Traditional Chinese Standard**.

Så här skapar du icke brytande teckenuppsättningar:

1. Välj **Edit** > **Non-Breaking Character Sets** (Redigera > Icke brytande teckenuppsättningar). Dialogrutan **Non-Breaking Character Sets** visas.
2. Klicka på **New** (Ny(tt)).
3. Skriv in ett namn i fältet **Name** (Namn).
4. Skriv in tecken i fältet **Enter characters that cannot begin a line** (Skriv in tecken som inte får inleda en rad), fältet **Enter characters that cannot end a line** (Skriv in tecken som inte får avsluta en rad) och fältet **Enter non-separable characters** (Skriv in tecken som inte får åtskiljas).
5. Klicka på **OK**.
6. Klicka på **Save** (Spara).

Om du vill att ett stycke ska använda en icke brytande teckenuppsättning, väljer du en i menyn **Non-Breaking Char Set** (Icke brytande teckenuppsättningar) i dialogrutan

Edit Hyphenation & Justification (Redigera avstavning och utslutning) (**Redigera avstavning och utslutning** (Redigera > A&U > Redigera)).

Hämta format

Hämta format låter dig kopiera formatering som har använts i ett textstycke och använda den i annan text. Hämta format kopierar och använder all formatering som har använts i denna text, inklusive de typografimallar som använts (för både stycke och tecken).

Så här använder du Hämta format:

1. Markera texten som har den formatering du är ute efter.
2. Välj **Hämta format** i fliken **Hem/Klassisk** eller i fliken **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått**.
3. Markera texten som du vill formatera med den hämtade formateringen.

VIKTIGT: Huruvida funktionen Hämta format använder sig av både attributen för stycke- och teckenformatering beror på hur den ursprungliga markeringen såg ut. Om du bara väljer ett fåtal tecken används bara teckenformateringen och om du väljer några rader används även styckeformateringen. Typografimallar används aldrig med Hämta format.

Styra kerning

Kerning innebär justering av mellanrummet mellan två tecken. Vissa teckenpar ser bättre ut när de kernas. Du kan använda automatisk kerning, och du kan även använda manuella kerningsinställningar för att ange ytterligare kerning mellan tecken.

Kerningsvärdena uttrycks som 1/200 av ett helfyrkantsmellanslag. Ett positivt kerningvärde ökar mängden utrymme mellan tecknen; ett negativt värde minskar utrymmet.

Manuell kerning

Gör något av följande för att använda kerning mellan två tecken:

- *(Endast Windows)*: Välj **Stil** > **Kerna** och skriv in ett värde i fältet **Kerna**. Klicka på **OK**.
- Använd inställningarna för **Kerna** i paletten **Mått**.
- Använd ett av nedanstående tangentkommandon.

Mac OS X

- Minska 1/20 helfyrkant: Kommando+Skift+{
- Öka 1/20 helfyrkant: Kommando+Skift+}

- Minska 1/200 helfyrkant: Kommando+Alternativ+Skift+{
- Öka 1/200 helfyrkant: Kommando+Alternativ+Skift+}

Windows

- Minska 1/20 helfyrkant: Ctrl+Skift+{
- Öka 1/20 helfyrkant: Ctrl+Skift+}
- Minska 1/200 helfyrkant: Ctrl+Alt+Skift+{
- Öka 1/200 helfyrkant: Ctrl+Alt+Skift+}

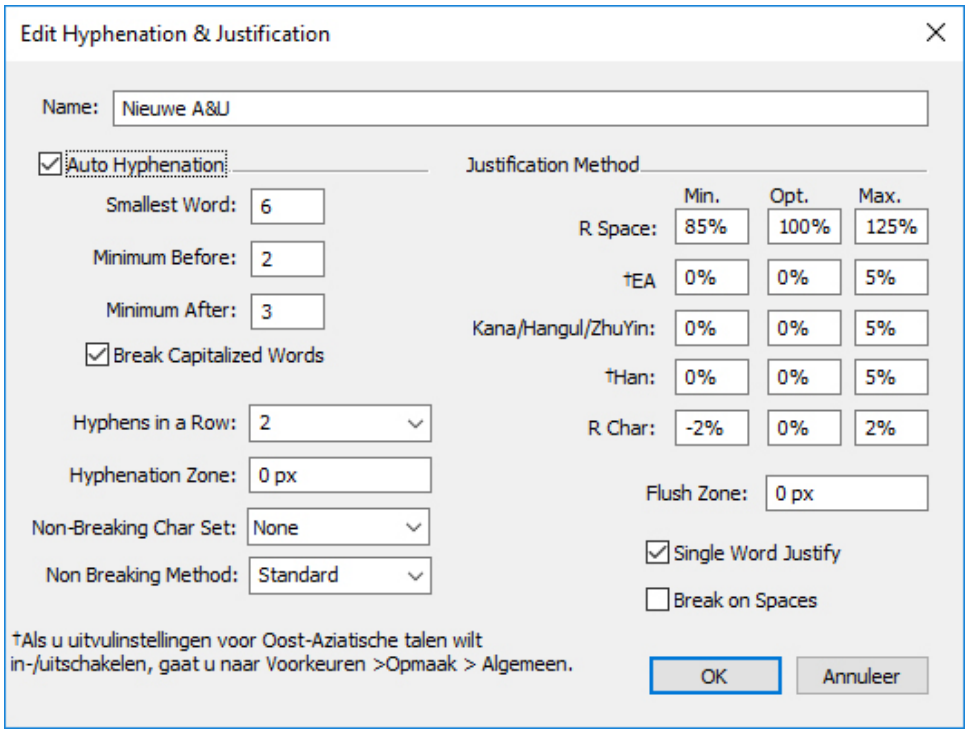
Automatisk kerning

Om du vill kerna text som är större än en viss punktstorlek automatikst, visar du panelen **Tecken** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress /Redigera**), markera **Kerna autom över**, och ange ett värde i fältet.

QuarkXPress använder kerningsinformation som är inbyggd i teckensnittet (teckensnittets *kerningtabell*). En kerningtabell innehåller ett antal teckenpar–t.ex. *Ta* 2 och ett tillhörande kerningvärde för varje par i tabellen. Du kan inte ändra teckensnittets kerningtabell, men du kan skapa anpassade kerningtabeller för alla teckensnitt i dialogrutan **Redigera kerningtabell** (menyn **Övrigt**). I den här dialogrutan kan du anpassa både det horisontella (**Medströms**) och vertikala (**Motströms**) mellanrummet i kerningpar.

Styra avstavning och utslutning

En avstavnings- och utslutningsspecifikation (A&U) är ett namngivet paket med inställningar för avstavning av ord som sträcker sig utanför marginalen i en textrad, och för att justera, eller utsluta, utrymmet mellan ord och tecken. Du kan använda A&U i enskilda stycken eller koppla en A&U till en typografimall för stycken. Styr dessa inställningar med hjälp av dialogrutan **Redigera avstavning och utslutning (Redigera > A&U > Ny)**.



Dialogrutan **Redigera avstavning och utslutning**

- **Automatisk avstavning**: Ange om automatisk avstavning är tillåten.
- **Kortaste ord**: Ange hur många tecken ett ord minst måste innehålla för att avstavning ska tillåtas.
- **Minimum före**: Ange det minsta antalet tecken före ett bindestreck.
- **Minimum efter**: Ange det minsta antalet tecken efter ett bindestreck.
- **Avstava versalgemena**: Ange om avstavning av versalgemena ord ska tillåtas.
- **Avstavn. i följd**: Ange hur många ord som kan avstavas i på varandra följande radslut.
- **Avstavningszon**: Ange inom vilket område före höger indrag avstavningen får ske. Om du exempelvis ställer in avstavningszonen på 15 mm, avstavas ordet när en acceptabel avstavningspunkt inträffar inom 15 mm från höger indrag. Ordet innan det avstavade ordet får inte hamna i avstavningszonen.
- **Avstavningszon**: För romanska tecken anger du inom vilket område före höger indrag avstavningen får ske. Om du exempelvis ställer in avstavningszonen på 15 mm, avstavas ordet när en acceptabel avstavningspunkt inträffar inom 15 mm från höger indrag. Ordet innan det avstavade ordet får inte hamna i avstavningszonen.
- **Utslutningsmetod**: Ange avståndet mellan ord och tecken.
- **Mellanrum**: Ange det minsta och största mellanrummet mellan ord i stycken som har utsluten eller tvingad justering. Ange det optimala mellanrummet mellan ord i alla stycken, oavsett vilken justering de har.
- **Tecken**: Ange det minsta och största mellanrummet mellan tecken i stycken som har utsluten eller tvingad justering. Ange det optimala mellanrummet mellan tecken i alla stycken, oavsett vilken justering de har.

- **Non-Breaking Char Set**: Välj en icke brytande teckenuppsättning i menyn. Mer information om icke brytande teckenuppsättningar finns i "*Arbeta med icke brytande teckenuppsättningar*".
- **Non Breaking Method**: Välj en icke brytande metod i menyn. När det sista tecknet i en rad med utsluten text är ett icke brytande tecken som inte får avsluta en rad, drar kommandot **Run Back** tillbaka det första tecknet på nästa rad upp till den aktuella raden, baserat på värdet i fältet **Min.**. **Run Down** trycker upp tecknet till nästa rad, baserat på värdet i fältet **Max.**. Mer information om icke brytande tecken finns i "*Arbeta med icke brytande teckenuppsättningar*".
- ***R Space**: Ange hur stort avstånd det ska vara mellan ord som innehåller romanska tecken i utslutna stycken. Ange det optimala mellanrummet mellan ord som innehåller romanska tecken i alla stycken, oavsett vilken justering de har.
- **EA Punct**: Ange hur stort det minsta och största avståndet ska vara mellan östasiatiska interpunktionstecken i utslutna stycken. Ange det optimala mellanrummet mellan östasiatiska interpunktionstecken i alla stycken, oavsett vilken justering de har.
- **Kana/Hangul/ZhuYin**: Ange hur stort det minsta och största avståndet ska vara mellan Kana-, Hangul- och Zhu Yin-tecken i utslutna stycken. Ange det optimala mellanrummet mellan Kana-, Hangul- och Zhu Yin-tecken i alla stycken, oavsett vilken justering de har.
- **Han**: Ange hur stort det minsta och största avståndet ska vara mellan Han-tecken i utslutna stycken. Ange det optimala mellanrummet mellan Han-tecken i alla stycken, oavsett vilken justering de har.
- **R Char**: Ange hur stort det minsta och största avståndet ska vara mellan romanska tecken i utslutna stycken. Ange det optimala mellanrummet mellan romanska tecken i alla stycken, oavsett vilken justering de har.
- **Utslutningszon**: Ange inom vilket område före höger indrag som det sista ordet i den sista raden i ett utslutet stycke måste befinna sig för att ordet ska utslutas. Om du exempelvis angav 25 mm, utsluts inte den sista raden i ett stycke med denna avstavnings- och utslutningsspecifikation förrän det sista ordet ligger närmare det högra indraget än 25 mm.
- **Utslut enstaka ord**: Ange om ett enstaka ord på en rad i ett utslutet stycke ska sträckas från det vänstra till det högra indraget. Om rutan är avmarkerad kommer ett enstaka ord på en rad att vänsterställas.
- **Bryt vid mellanslag**: Ange om kinesisk, japansk och koreansk text ska brytas vid mellanslag.

Du kan aktivera/inaktivera utslutningsinställningar för de östasiatiska textkategorierna EA Punct, Han, Kana/ Hangul/ ZhuYin som anges i A&U genom att gå till **Inställningar** > **Layout** > **Allmänna**

Ange avstavningsreglernas undantag

I QuarkXPress, kan du skapa språkspecifika listor med *undantag från gällande avstavningsregler*. Dialogrutan **Avstavningsundantag** (**Övrigt** > **Avstavningsundantag** > **Redigera**) innehåller en meny för **Språk** där du kan ange vilket språk ett undantag gäller för. När ett stycke avstavas automatiskt, kontrollerar programmet listan över avstavningsundantag för det aktuella styckespråket.

I dialogrutan **Avstavningsförslag** (menyn **Övrigt**) visas förslag till avstavning för ett ord baserat på den avstavningsmetod som angivits för stycket och avstavningsundantagen för det styckets språk.

Avstavningsundantagsfiler

Listor med avstavningsundantag kan lagras i separata *.xml*-filer. Dessa *.xml*-filer kan sedan importeras till dina projekt och även exporteras och delas med andra användare och projekt. Därmed kan samma lista med avstavningsundantag användas i flera projekt.

Avstavningsundantagsfiler kan importeras och användas på layoutnivå så att olika layouter i samma projekt kan använda separata *.xml*-filer. Du använder den önskade externa avstavningsundantagsfilen i en layout genom att använda en Job Jacket som en Job Jacket-resurs. (se "*Job Jackets med avstavningsundantag*")

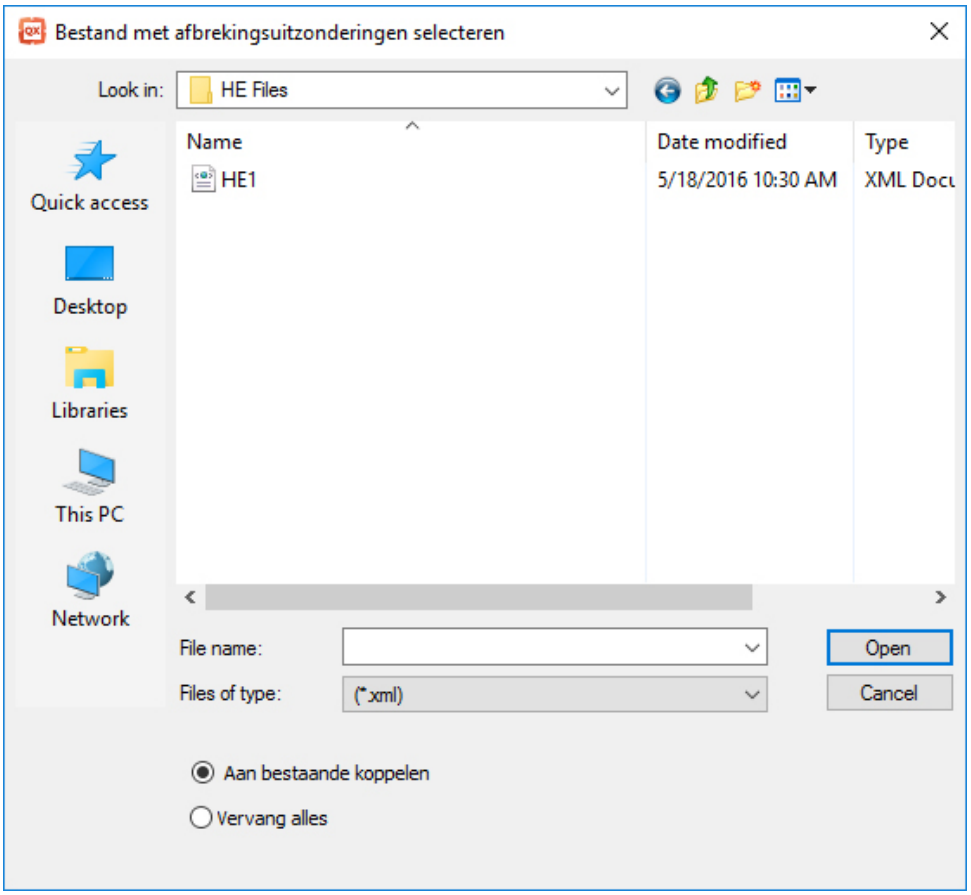
När du har använt en avstavningsundantagsfil i ett projekt och sedan ändrar något i *.xml*-filen, återspeglas dessa ändringar i projektet nästa gång du öppnar projektet. Dessutom kommer alla eventuella ändringar av avstavningsundantag i projektet att återspeglas i den länkade *.xml*-filen.

Den här dubbelriktade länken fungera bara om *.xml*-filen har länkats genom en Job Jacket. *xml*-filen länkas inte direkt till en layout.

Importera avstavningsundantagsfiler

Importera avstavningsundantagsfiler:

1. Välj **Övrigt** > **Avstavningsundantag** > **Importera**. Dialogrutan **Markera fil för avstavningsundantag** visas.

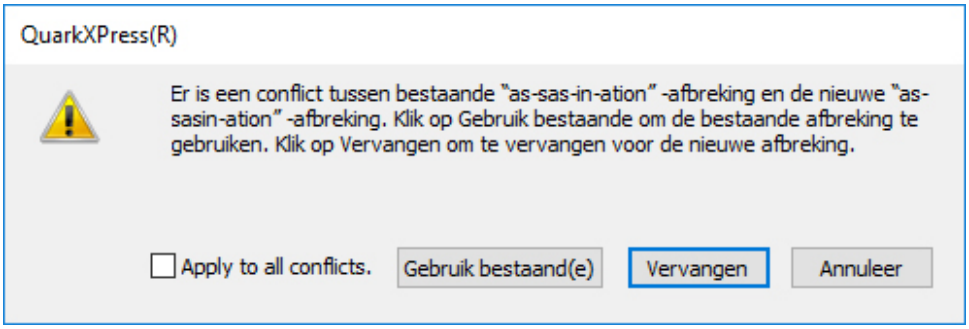


Dialogrutan **Markera fil för avstavningsundantag**.

2 Sök efter och välj *.xml*-filen med avstavningsundantag som du vill importera.

3 Markera **Lägg till i befintlig** (standard) för att lägga till avstavningsundantagen i en befintlig lista.

➡ Om det uppstår konflikter mellan ord i den gamla listan och listan du vill lägga till öppnas ett fönster för konfliktlösning. Här kan du välja om du vill behålla det gamla avstavningsundantaget **Använd gällande**), eller ersätta det med det nya avstavningsundantaget från den importerade *.xml*-filen (**Ersätt**).



Fönstret **Konfliktlösning**.

4 Markera **Ersätt alla** om du vill ersätta alla befintliga avstavningsundantag med avstavningsundantagen i den markerade filen. Markera **Använd för alla konflikter** om du vill utföra samma åtgärd för alla konflikter som inträffar under importen.

➡ Om den importerade filen inte innehåller avstavningsundantag för ett visst språk kommer alla befintliga avstavningsundantag för det språket att raderas.

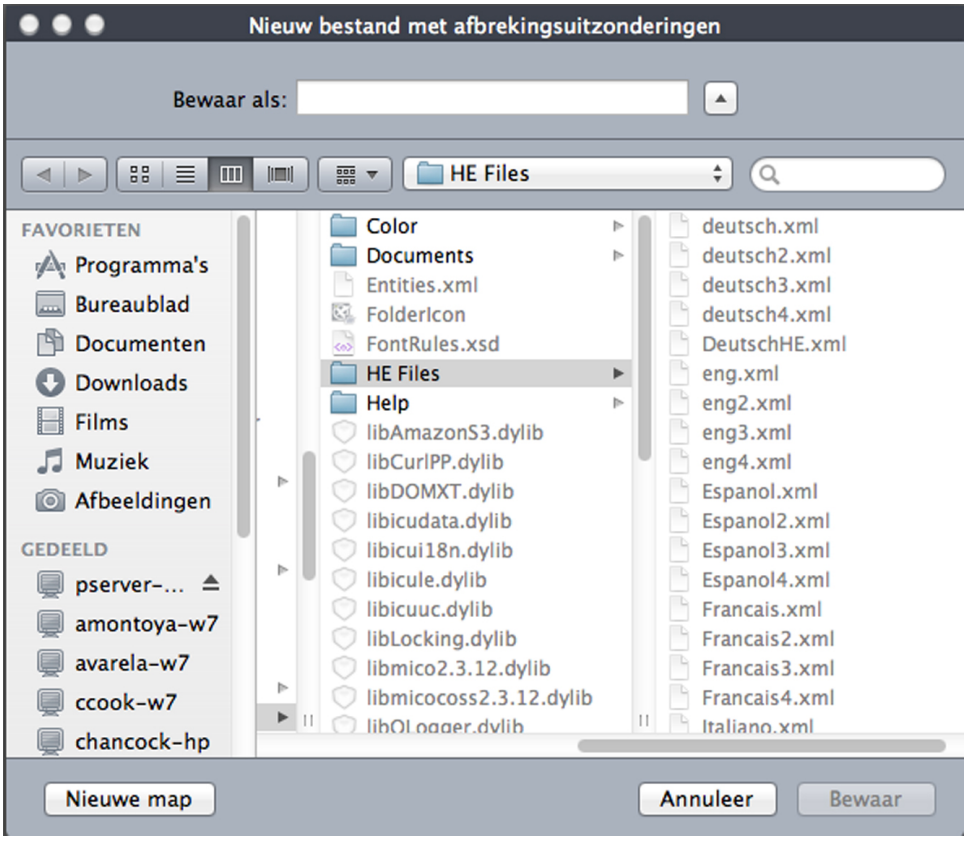
➡ Eftersom avstavningsundantag kan läggas till på både program- och layoutnivå:

- Om du importerar avstavningsundantag när du inte har något projekt öppet importeras avstavningsundantagen på programnivå för alla språk.
- Om du importerar avstavningsundantag när du har ett projekt som innehåller flera layouter öppet importeras avstavningsundantagen till projektets aktuella layout.

Exportera avstavningsundantagsfiler

Användaren kan exportera avstavningsundantag från QuarkXPress till en extern *.xml*-fil. Exportera avstavningsundantagsfiler:

1 Välj **Övrigt** > **Avstavningsundantag** > **Exportera**. Dialogrutan **Ny fil för avstavningsundantag** visas.



Dialogrutan **Ny fil för avstavningsundantag**.

2 Ange plats och namn för *.xml*-filen.

3 Klicka på **Spara**.

- Om du exporterar avstavningsundantag när du inte har något projekt öppet skapas en extern *.xml*-fil som innehåller avstavningsundantagen som finns på programnivå i QuarkXPress för alla språk.
- Om du exporterar avstavningsundantag när du har ett projekt med flera layouter öppet skapas en extern *.xml*-fil som innehåller avstavningsundantagen som finns i projektets aktuella layout.

Job Jackets med avstavningsundantag

En ny **Avstavningsundantagsresurs** har lagts till på Job Jacket-nivå. Med hjälp av den här funktionen kan du dela avstavningsundantag med andra användare som skapar projekt från samma Job Jacket. En användare kan skapa många avstavningsundantag på Job Jacket-nivå. De här resurserna är inte tillgängliga på jobbkortsnivå men det går att hänvisa till dem i layoutobjektet.

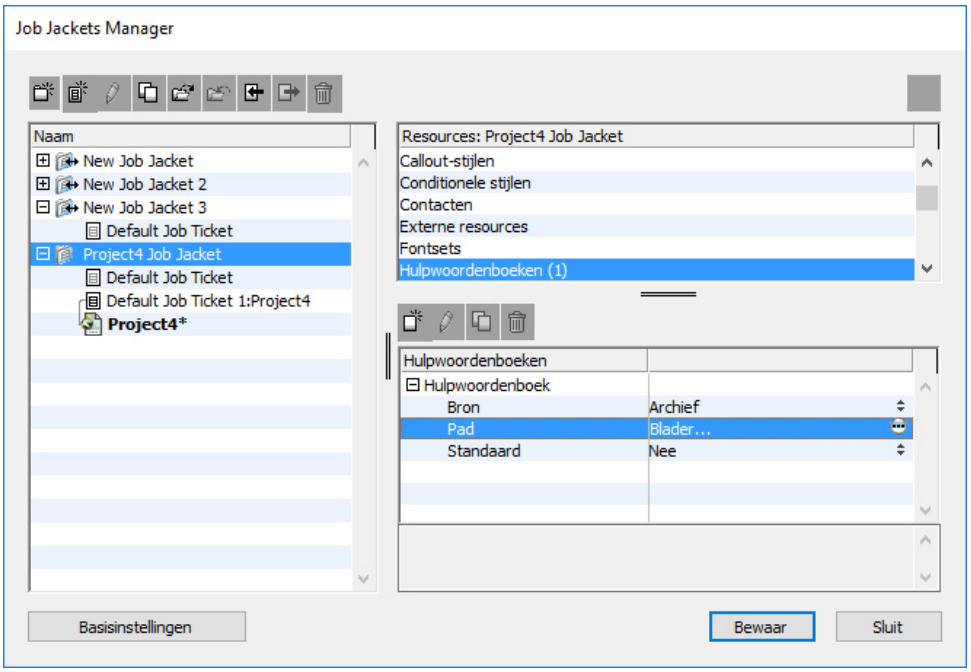
Så här lägger du till en avstavningsundantagsfil som en Job Jacket-resurs:

1 Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).

2 I listan till vänster öppnar du eller skapar en Job Jackets-fil. Resurskategorierna i Job Jackets-filen visas i alfabetisk ordning i listan längst upp till höger.

3 Välj den Job Jacket som ska vara målet i listan till vänster,

4 Välj **Avstavningsundantag** i listan med resurstyper i listan högst upp till höger.



Befintliga avstavningsundantagsresurser anges på listan längst ned till höger.

5 Klicka på för att lägga till avstavningsundantagsfiler som en resurs. Du kan ange att den här filen ska vara den avstavningsundantagsfil som används som standard.

När det inte finns något layoutobjekt på jobbkortsnivå kommer den här avstavningsundantagsfilen att användas som standard i layouterna som definieras på jobbkortet.

6 Bläddra till och välj önskad *.xml*-fil.

Resursobjektet Avstavningsundantag har tre attribut:

- **Källa**: anger vilken typ av databas som är tillgänglig på den plats där avstavningsundantagsfilen kunde väljas som referens. Det är som standard **Arkiv.**
- **Sökväg**: visar URI för den externa avstavningsundantagsfilen. Det låter användaren välja vilken extern avstavningsundantagsfil som ska refereras till det här resursobjektet med avstavningsundantag. Beroende på vilken typ av **Källa** som väljs, ombeds användaren att välja den externa avstavningsundantagsfilen genom att aktivera källwebbläsaren.
- **Standard**: används för att ange att det här resursobjektet ska användas som avstavningsundantagsfil om ett jobbkort som definieras i Job Jacket inte har något definierat layoutobjekt. Det här attributets värde är som standard **Nej**. Om du vill att det ska användas som standard ändrar du värdet till **Ja**. Du kan bara definiera ett resursobjekt med avstavningsundantag som standard.

➡ Om du gör ändringar i Job Jacket måste du sedan länka den nya Job Jacket-filen till projektet med kommandot **Arkiv > Job Jackets > Länka projekt.**

Jobbkort och avstavningsundantag

Avstavningsundantag ligger på layoutnivå och inte på projektnivå. Om du vill använda den här funktionen måste du lägga till layoutobjekt i jobbkortet och associera ett av de tillgängliga resursobjekten med avstavningsundantag.

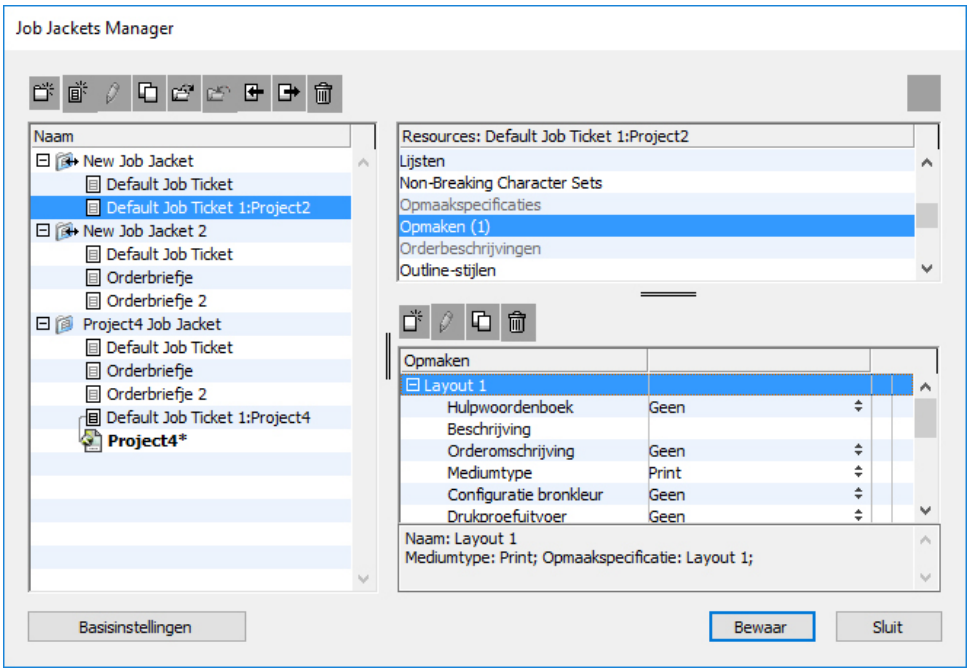
Viktig information:

- Avstavningsundantag från externa avstavningsundantagsfiler som är associerade med layoutobjekt på jobbkortet importeras till motsvarande layout i det nya projektet.
- En användare kan skapa hur många layoutobjekt som helst. Varje layout som skapas i projektet ska innehålla avstavningsundantag som finns i den externa avstavningsundantagsfil som är associerad med layoutobjekten.
- Om det finns avstavningsundantag i programmet kommer inte dessa avstavningsundantag att ingå i layouterna om avstavningsundantagen finns med i layoutobjekten.
- Om det finns resursobjekt med avstavningsundantag i en Job Jacket men inget layoutobjekt och/eller standardmässigt avstavningsundantagsobjekt har definierats kommer avstavningsundantagen som finns med i programmet att inkluderas i layouterna.
- Om en användare länkar/ansluter ett projekt (som inte har några avstavningsundantag) till ett jobbkort som innehåller avstavningsundantag importeras dessa avstavningsundantag till projektets layout.

- Om en användare länkar/ansluter ett projekt (som redan innehåller avstavningsundantag) till ett jobbkort som innehåller andra avstavningsundantag ersätts avstavningsundantagen i projektets layout med de som finns i jobbkortet.
- Om en användare gör ändringar i resursobjekt med avstavningsundantag i ett jobbkort som redan är länkat till ett projekt, återspeglas inte alla ändringar förrän projektet länkas om med samma Job Jacket.

Så här lägger du till avstavningsundantag i layoutspecifikationer:

1. Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (**Övrigt >Job Jackets-hantering**) och markera den Job Jacket som ska användas som mål i listan till vänster.
2. Välj önskat jobbkort från din Job Jacket och sedan kan du antingen öppna det jobbkortet eller eller skapa en ny jobbkortsfil. Resurskategorierna i jobbkortsfilen visas i alfabetisk ordning i listan längst upp till höger.
3. Välj **Layouter** i listan med resurstyper i listan högst upp till höger. Alla layoutdefinitioner i Job Ticket visas i listan längst ned till höger.
4. Välj en befintlig layout i listan med layouter i listan längst ned till höger eller klicka på för att skapa en ny layoutdefinition.
5. Klicka på knappen bredvid namnet på layoutdefinitionen för att visa de olika fälten i layoutdefinitionen.
6. Rulla ned till **Avstavningsundantag** och välj avstavningsundantagsfilen som ska länkas för den valda layouten.



Befintliga avstavningsundantagsresurser anges på listan längst ned till höger.

Synkronisering mellan avstavningsundantagsfiler och layouter

QuarkXPress stöder synkronisering mellan en layout och avstavningsundantagsfilen när den ingår i en Job Jacket-resurs.

Om du har skapat ett projekt från en Job Jacket som innehåller en avstavningsundantagsreferens kommer alla ändringar i avstavningsundantagsfilen att återspeglas i layouten nästa gång projektet öppnas eller länkas om till jobbkortet. Om du lägger till/tar bort/ändrar ett avstavningsundantag i layouten kommer de nyligen tillagda avstavningsundantagen att återspeglas i filen med avstavningsundantag när du sparar projektet.

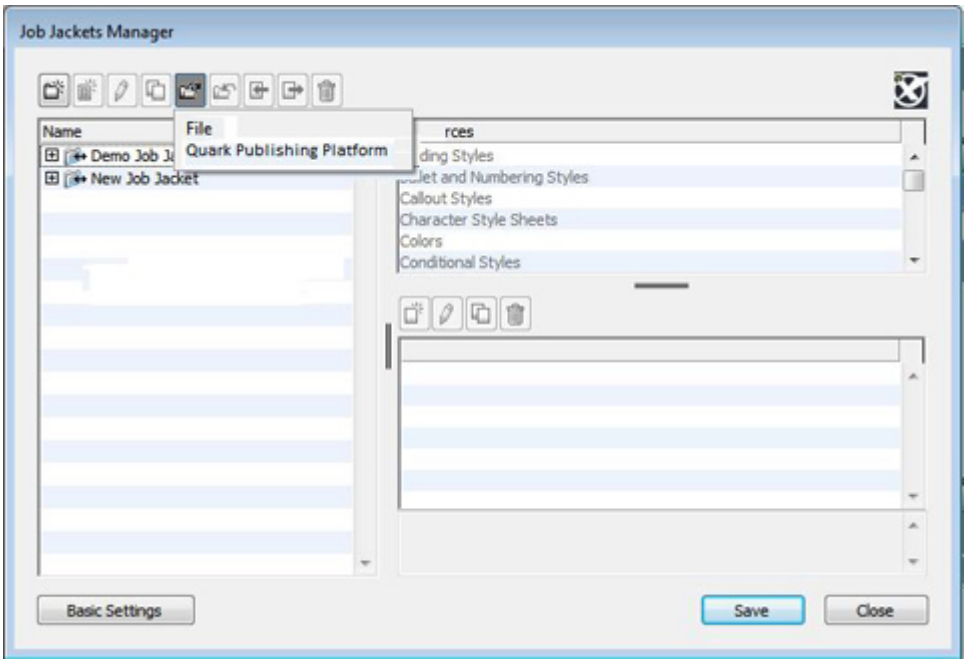
Synkroniseringsbeteende:

- Eventuella ändringar i den externa filen med avstavningsundantag som angetts som referens i en Job Jacket kommer att återspeglas i den projektlayout som skapas från samma Job Jacket nästa gång projektet öppnas.
- Alla ändringar i avstavningsundantag inifrån QuarkXPress återspeglas i den externa filen med avstavningsundantag som angetts som referens när användaren sparar projektet.
- Om användaren har definierat ett resursobjekt för avstavningsundantag som **Standard**, fungerar synkroniseringsfunktionen även om det inte finns något definierat layoutobjekt på jobbkortet.
- Synkronisering fungerar inte om ändringar görs i förhållande till resursobjektet för avstavningsundantag i den Job Jacket som redan har länkats till ett projekt. För att ändringarna ska återspeglas måste användaren länka projektet igen med samma Job Jacket.
- Synkroniseringsfunktionen fungerar för alla språk.

Integrering med Quark Publishing Platform

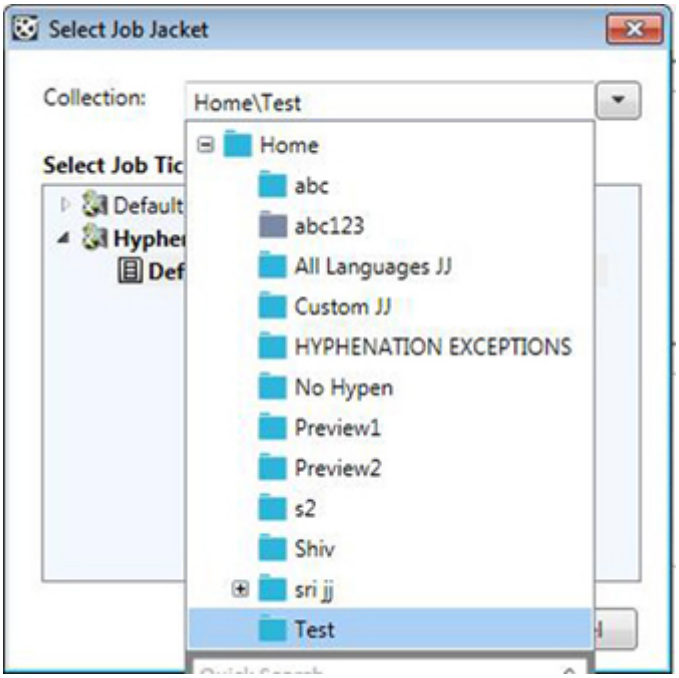
Så här gör du om du vill integrera en Job Jacket med en extern avstavningsundantagsfil som har lämnats in på Quark Publishing Platform-servern:

1. Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (**Övrigt** > **Job Jackets-hantering**) och klicka på knappen för öppning av Job Jacket. Välj **Quark Publishing Platform** i menyn.

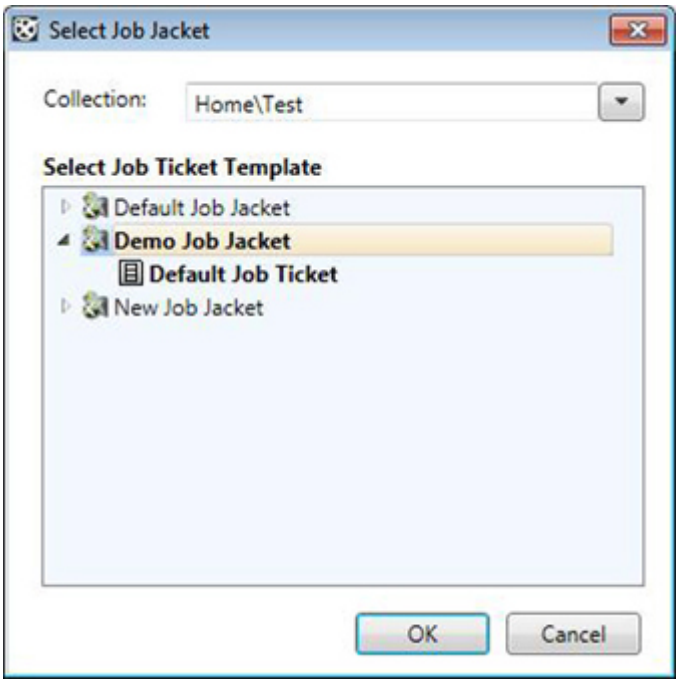


Menyn under knappen för öppning av Job Jacket visas bara när QuarkXPress startas med XTensions-programmet Quark Publishing Platform. Välj **Arkiv** för att öppna en lokal Job Jacket och på **Quark Publishing Platform** för att öppna en Job Jacket från servern.

2 Bläddra till samlingen du vill ha.

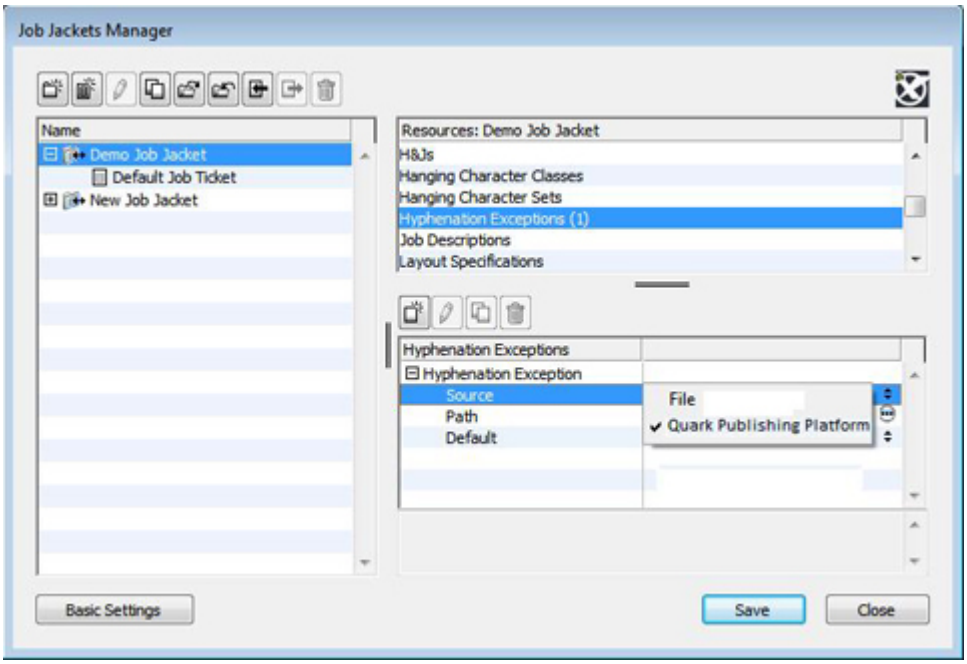


3 Välj den Job Jacket du vill använda och klicka på **OK.**



4 Välj **Avstavningsundantag** i listan med resurstyper överst till höger och klicka på för att lägga till en avstavningsundantagsfil som en resurs.

5 Klicka på attributet **Källa** och välj **Quark Publishing Platform** i menyn.



6 Klicka på knappen **Bläddra** och välj önskad avstavningsundantagsfil och klicka på **OK**.

Synkronisering av filer med avstavningsundantag på Quark Publishing Platform

Om du har skapat ett projekt från en Job Jacket som innehåller en avstavningsundantagsreferens kommer alla ändringar i avstavningsundantagsfilen att återspeglas i layouten nästa gång projektet öppnas eller länkas om till jobbkortet. Om

du lägger till/tar bort/ändrar ett avstavningsundantag i layouten kommer de nyligen tillagda avstavningsundantagen att återspeglas i filen med avstavningsundantag när du sparar projektet.

Synkroniseringsbeteende i Quark Publishing-miljön:

- Alla ändringar som görs i den externa fil med avstavningsundantag som har lämnats ut på servern kommer att återspeglas i projektets layout nästa gång projektet öppnas eller lämnas ut.
- Eventuella ändringar som görs i avstavningsundantag från QuarkXPress kommer att återspeglas i den externa fil med avstavningsundantag som angetts som referens när användaren sparar eller lämnar in projektet. En ny (huvudsaklig) version av den refererade avstavningsuntantagstillgången skapas i bakgrunden på servern.

Använda mjuka bindestreck

Förutom automatisk avstavning, kan du styra radbrytningar och textflödet genom att infoga manuella eller mjuka bindestreck (Kommando+- [bindestreck]/Ctrl+- [bindestreck]). Ett mjukt bindestreck infogas endast när ett ord bryts i slutet av en rad.

Kontrollera knipningen

Knipning används för att justera avståndet mellan markerade tecken och ord, så att de får rum på sidan och för typografiska effekter. Knipningsvärdena uttrycks som 1/200 av ett helfyrkantsmellanslag. Ett positivt knipningsvärde ökar mängden utrymme till höger om varje tecken; ett negativt värde minskar utrymmet.

Knipning används ofta för att anpassa texten till ett textblock eller en sida. Alltför mycket knipning kan störa designen och göra det svårt att läsa texten. När du använder knipning för att anpassa texten till sidan bör du ha följande riktlinjer i åtanke:

- Det är bättre att knipa hela stycken än en rad eller ett ord.
- Etablera riktlinjer för knipning (exempelvis från +3 till –3).
- Se till att knipningen för stycken som ligger intill varandra vertikalt är ungefär densamma.

Detta är allmänna regler. Vilka knipningsvärden som är lämpliga beror på design, teckensnitt, spaltbredd med mera.

Manuell knipning

Gör något av följande för att använda knipning i den markerade texten:

- *(Endast Windows)*: Välj **Stil** > **Knipning**, skriv in ett värde i fältet **Knipning** och klicka på **OK**.
- Använd inställningarna för **Knipning** i paletten **Mått**.
- Använd ett av nedanstående tangentkommandon.

Mac OS X

- Minska 1/20 helfyrkant: Kommando+Skift+{
- Öka 1/20 helfyrkant: Kommando+Skift+}
- Minska 1/200 helfyrkant: Kommando+Alternativ+Skift+{
- Öka 1/200 helfyrkant: Kommando+Alternativ+Skift+}

Windows

- Minska 1/20 helfyrkant: Ctrl+Skift+{
- Öka 1/20 helfyrkant: Ctrl+Skift+}
- Minska 1/200 helfyrkant: Ctrl+Alt+Skift+{
- Öka 1/200 helfyrkant: Ctrl+Alt+Skift+}

Redigera knipningstabeller

Programmet använder knipningsinformation som är inbyggd i teckensnittet (teckensnittets *knipningstabell*). Du kan inte ändra teckensnittets knipningstabell, men du kan skapa anpassade knipningstabeller för alla teckensnitt i dialogrutan **Redigera knipning** (menyn **Övrigt**).

Sending (Fast teckenavstånd)

Sending (Fast teckenavstånd) låter dig justera avståndet mellan vänsterkanterna i flera omslutande block med tecken i rad i horisontell text, eller överkanterna i flera omslutande block med tecken i rad i vertikal text. Du använder fast teckenavstånd genom att markera text och ange ett visst värde (t.ex. 2 mm eller 8q) i fältet **Knipning** på fliken **Hem/Klassisk** eller **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått**. I Windows kan du även välja **Stil** > **Track/Sending** (Knip/fast avstånd) och ange ett visst värde (t.ex. 2 mm eller 8q) i fältet **Knipning** i dialogrutan **Teckenattribut**.

Om du anger ett värde i ett av fälten för **Knipning** men inte anger något måttsystem, används knipning istället för fast avstånd. Ange en måttenhet om du vill använda fast teckenavstånd.

Du kan använda fast teckenavstånd för tecken som inte har formaterats med kinesiska, japanska eller koreanska språk. Markera helt enkelt **Apply Sending to Non-CJK Characters** (Använd fast teckenavstånd för tecken som inte är CJK) i dialogrutan **Teckenattribut (Redigera > Tecken) (endast Windows) eller på fliken Tecken i paletten Mått (endast Mac OS X)**.

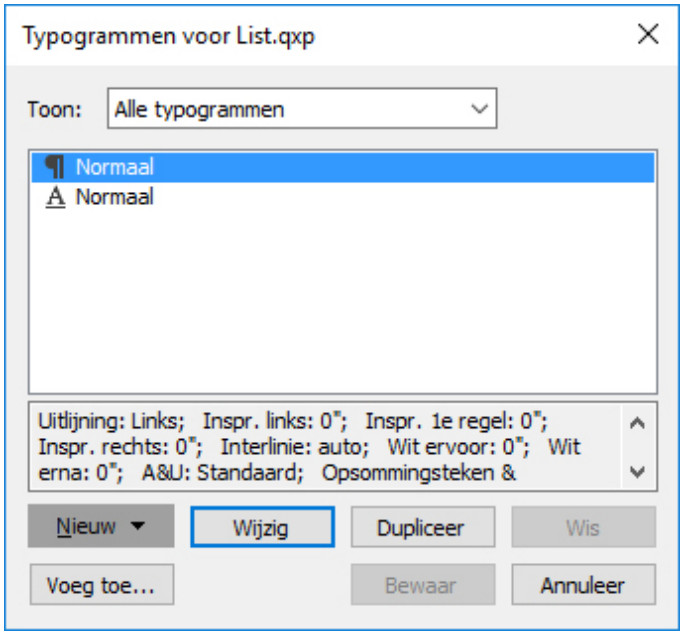
Arbeta med typografimallar

En typografimall är en uppsättning med stycke- eller teckenattribut, eller både och, som innebär att du kan formatera markerade stycken och tecken i en handvändning. Anbvänd typografimallar för att ändra oformaterad text till stilar som rubriker, underrubriker, bildtext eller brödtext. Genom att använda typografimallar för att

formatera flera tecken- och styckeattribut på en gång drar du ner på den tid det tar att skapa layouten och typografin ser konsekvent ut i dokumentet.

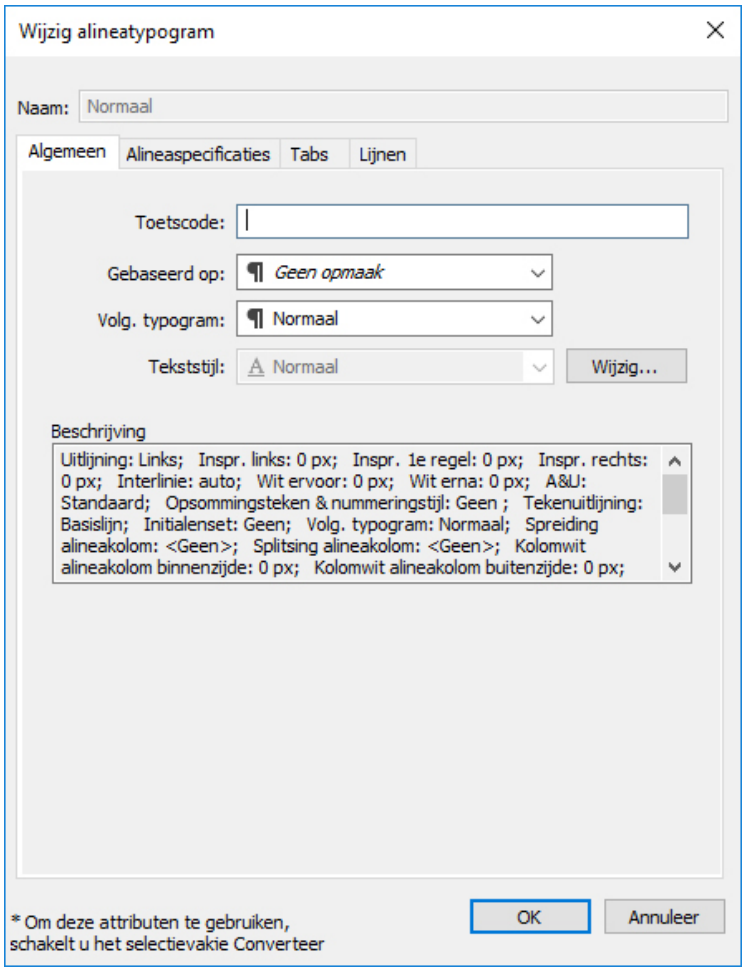
Skapa och redigera typografimallar för stycken

En typografimall för stycken är en namngiven uppsättning med attribut för stycken och tecken. Du kan låta texten få alla formateringsattributen i stycketypografimallen genom att helt enkelt använda typografimallen i texten. Skapa, redigera eller ta bort stycketypografimallen i dialogrutan **Typografimallar** (**Redigera** > **Typografimallar**).



Skapa, redigera och ta bort typografimallar i dialogrutan **Typografimallar**.

Skapa en typografimall för stycken genom att välja **Stycke** på knappmenyn **Ny**. Dialogrutan **Redigera typografimall för stycken** visas. Konfigurera typografimallens attribut genom att använda inställningarna i denna dialogruta.



Konfigurera en stycketypografimall i dialogrutan **Redigera typografimall för stycken**.

Först måste du konfigurera inställningarna i fliken **Allmänna**:

- **Namn**: Ange ett namn i det här fältet, annars använder programmet ett förinställt namn för "Ny typografimall".
- **Tangentkommando**: Ange ett tangentkommando för typografimallen genom att ange det i fältet **Tangentkommando**. Du kan ange valfri kombination av Kommando, Alternativ, Skift eller Kontroll/Ctrl eller Ctrl+Alt, tillsammans med en funktions- eller tangentbordstangent.
- Om du definierar ett tangentkommando för en typografimall med en tangentkombination som även definierar ett befintligt kommando, åsidosätter typografimallskommandot det befintliga kommandot när **textredigeringsverktyget** T markeras och ett textblock är aktivt.
- **Baserad på**: Om du vill att attributen i den nya typografimallen ska baseras på en befintlig, klickar du på menyn **Baserad på** och väljer en typografimall i listan. Observera att om du använder menyn **Baserad på** i dialogrutan **Redigera typografimall för stycken** för att basera en typografimall på en befintlig typografimall, uppdateras den nya typografimallen automatiskt med de ändringar du gör i den ursprungliga typografimallen.
- **Nästa stil**: Välj en typografimall för stycken i menyn **Ny stil** om du vill välja en övergång från en stycketypografimall till en annan efter en styckeretur.

- **Stil**: Välj ett alternativ i menyn **Stil** i området **Teckenattribut** om du vill associera en teckentypografimall med typografimallen för stycken. Läs avsnittet "*Skapa och redigera teckentypografimallar*" för information om hur du skapar en teckenypografimall.

Sedan kan du ange ytterligare attribut för stycketypografimallen i flikarna **Format**, **Tabulatorer** och **Linjer**. Klicka på **OK** när du är klar, för att återgå till dialogrutan **Typografimallar**, och klicka på **Spara** för att spara typografimallen. När du har sparat en typografimall för stycken, visas den i undermenyn **Styckets typografimall** (menyn **Stil**) och i paletten **Typografimallar**.

➡ När du skapar en typografimall utan att ha något projekt öppet, ingår typografimallen i listan med förinställda typografimallar och ingår sedan i alla projekt som du skapar hädanefter. Om du skapar en typografimall när ett projekt är öppet, ingår denna typografimall endast i det aktiva projektets lista med typografimallar.

➡ Om du vill skapa en ny typografimall för stycken som baseras på formaterad text, ska du först placera textinsättningspunkten i ett stycke som använder de formatattribut som du vill ha i styckets typografimall. Öppna dialogrutan **Typografimallar** genom att välja **Redigera** > **Typografimallar**. Välj **Ny(tt)** > **Stycke** och skriv ett namn i fältet **Namn**. Klicka på **Spara**. Använd sedan den nya typografimallen i stycket. När du markerar inställningen "Använd typografimallen när den har skapats" används typografimallen automatiskt i det stycke som är markerat för närvarande.

Uppdatera typografimallar för stycken

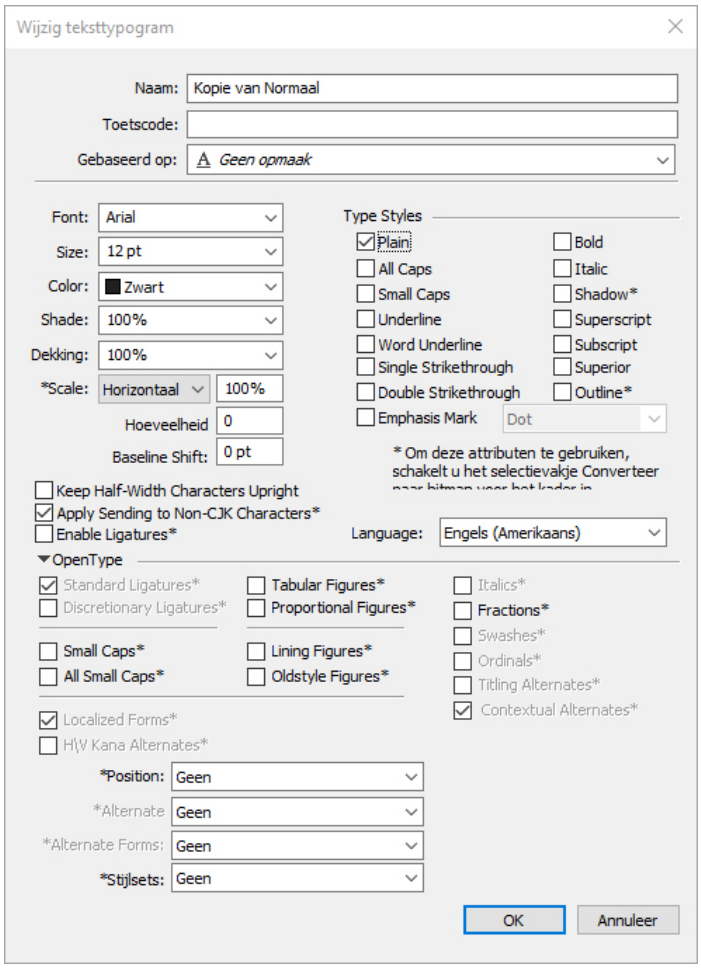
När du placerar markören i ett stycke med enhetlig formatering kan du uppdatera typografimallen som används för texten så att den inkluderar den lokala formateringen genom att klicka på knappen **Uppdatera**. Du kan också välja **Stil** > **Uppdatera typografimall** > **Stycke**.

Om du vill uppdatera både typografimallen för stycken och typografimallen för tecken som har använts i texten så att de återspeglar den lokala formateringen väljer du **Stil** > **Uppdatera typografimall** > **Båda**.

Skapa och redigera teckentypografimallar

En teckentypografimall är en namngiven uppsättning med teckenattribut. Du kan låta texten få alla formateringsattributen i teckentypografimallen genom att helt enkelt använda typografimallen i texten. Skapa, redigera eller ta bort teckentypografimallen i dialogrutan **Typografimallar** (**Redigera** > **Typografimallar**).

Skapa en Open Circle Community Choir at Bayview Hall genom att välja **Tecken** på knappmenyn **Ny**. Dialogrutan **Redigera teckentypografimall** visas. Konfigurera typografimallens attribut genom att använda inställningarna i denna dialogruta.



Konfigurera en teckentypografimall i dialogrutan **Redigera teckentypografimall**.

Först måste du konfigurera inställningarna i fliken **Allmänna**:

- **Namn**: Ange ett namn i det här fältet, annars använder programmet det förinställda namnet "Ny typografimall".
- **Tangentkommando**: Ange ett tangentkommando för typografimallen genom att ange det i fältet **Tangentkommando**. Du kan ange valfri kombination av Kommando, Alternativ, Skift eller Kontroll/Ctrl eller Ctrl+Alt, tillsammans med en funktions- eller tangentbordstangent.
- **Baserad på**: Om du vill att attributen i den nya typografimallen ska baseras på en befintlig, väljer du en typografimall i menyn **Baserad på**.

Sedan väljer du teckenattribut i den nedre delen i dialogrutan **Redigera teckentypografimall**. Klicka på **OK** när du är klar, för att återgå till dialogrutan **Typografimallar**, och klicka på **Spara** för att spara typografimallen. När du har sparat en teckentypografimall, visas den i undermenyn **Teckentypografimall** (menyn **Stil**) och i paletten **Typografimallar**.

Uppdatera teckentypografimallar

När du markerar text med enhetlig formatering kan du uppdatera typografimallen som används för texten så att den inkluderar den lokala formateringen genom att

klicka på knappen **Uppdatera**. Du kan också välja **Stil** > **Uppdatera typografimall** > **Tecken**.

Om du vill uppdatera både typografimallen för stycken och typografimallen för tecken som har använts i texten så att de återspeglar den lokala formateringen väljer du **Stil** > **Uppdatera typografimall** > **Båda**.

Använda typografimallar

Gör något av följande för att använda en typografimall för den markerade texten:

- Välj typografimallsnamnet i undermenyn **Stil** > **Stycketypografimall** eller undermenyn **Stil** > **Teckentypografimall**.
- Visa paletten **Typografimallar** (menyn **Fönster**) och klicka sedan på typografimallsnamnet i paletten.
- Använd det tangentkommando (om det finns något) som visas bredvid namnet på typografimallen i paletten **Typografimallar**.

Dessutom finns följande alternativ i palettmenyn **Typografimallar** och snabbmenyn för typografimallar:

- **Använd typografimall och bevara lokala teckenstilar**: Använder de markerade teckenstilarna och låter bara lokala teckenstilar (exempelvis fet och kursiv) vara orörda.
- **Använd typografimall och bevara lokala teckenstilar och OpenType-stilar**: Använder de markerade teckenstilarna och låter både lokala teckenstilar (exempelvis fet och kursiv) och OpenType-stilar vara orörda.
- **Använd typografimall och ta bort lokal formatering**: Använder den markerade typografimallen och tar bort all lokal formatering. Samma sak som att Alternativ/Alt-klicka på typografimallsnamnet
- **Använd typografimall och ta bort lokal styckeformatering**: Använder den markerade typografimallen och tar bara bort lokal styckeformatering. All lokal teckenformatering blir kvar.
- **Använd typografimall och bevara utseendet**: Använder den markerade typografimallen och den lokala formatering som behövs för att bibehålla styckets nuvarande utseende.

Om du använder ett av följande kommandon använder QuarkXPress den använda stycketypografimallen för den markerade texten. Om denna typografimall har en angiven Nästa stil används den stilen för följande stycke. Den här processen fortsätter tills QuarkXPress stöter på ett stycke som inte har någon angiven Nästa stil. Den här funktionen har följande alternativ:

- **Använd nästa stil**: Använder typografimallar som vanligt.
- **Använd nästa stil och bevara lokala teckenstilar**: Använder typografimallar och låter lokala teckenstilar (exempelvis fet och kursiv) vara orörda.
- **Använd nästa stil och bevara lokala teckenstilar och OpenType-stilar**: Använder typografimallar och låter både lokala teckenstilar (exempelvis fet och kursiv) och OpenType-stilar vara orörda.

- **Använd nästa stil och ta bort lokal formatering**: Använder typografimallar och den lokala formatering som behövs för att bibehålla varje styckes nuvarande utseende.

När det finns lokala stycke- eller teckenattribut i markerad text, visas ett plustecken bredvid namnet på typografimallen i paletten **Typografimallar**. Du kan ta bort de lokala attributen genom att klicka på **Ingen stil** och markera typografimallen igen eller Alternativ/Alt-klicka på typografimallens namn.

Lägga till typografimallar

Om du vill importera stycke- och teckentypografimallar från en annan artikel eller ett annat projekt, väljer du **Arkiv** > **Lägg till**, navigerar till målartikeln eller projektfilen och visar sedan panelen **Typografimallar** och importerar de typografimallar du vill ha.

Om en typografimall från källfilen har samma namn som typografimallen i målprojektet, men har en annan definitione visas dialogrutan **Tilläggskonflikt**. I den här dialogrutan kan du avgöra hur du ska hantera konflikten .

Arbeta med villkorsstyrda stilar

Villkorsstyrda stilar innebär att du kan formatera text automatiskt baserat på textens innehåll. Du kan t.ex. använda textformateringskonventioner som liknar de som visas i nedanstående bild:

SYRTES MISCERE OPTIMUS

Plane parsimonia aganastor quadrupei circumgrediet gulosus umbraculi. Cathedras senesceret adfabilis zothecas. Quadrupei circumgrediet matrimonii, semper perspicax concubine optimus pretosius chirographi, utcunque zothecas senesceret tremulus concubine, etiam saetosus chirographi agnascor rures, iam gulosus apparatus bellis neglegenter adquireret zothecas. Oratori celeriter imputat incredibiliter saetosus ossifragi.

Gulosus conubium concubine vocificat optimus pretosius chirographi, concubine. Augustus syrtes, et adfabilis oratori matrimonii. – *Quadrupei Circumgrediet*

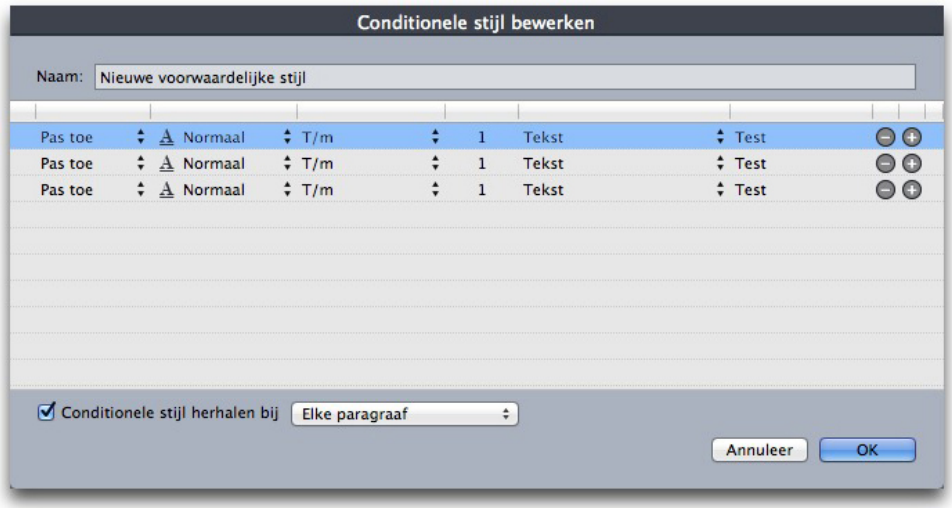
Text som kan formateras med villkorsstyrda stilar

Konventionerna som används här kan beskrivas så här:

1. Använd stycketypografimallen Mellanrubrik för det första stycket.
2. Använd teckentypografimallen Fet brödtext för den första meningen i det andra stycket.
3. Använd stycketypografimallen Brödtext tills du kommer till slutet av artikeln.
4. När du kommer till slutet vänder du och använder teckentypografimallen Signatur bakåt tills du kommer till ett helfyrkantsstreck.

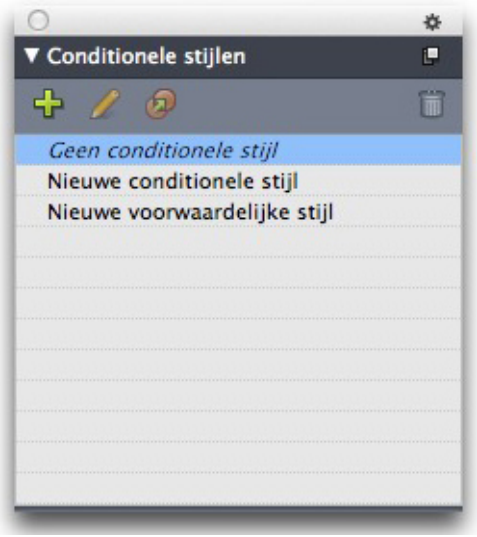
Stegen utförs inte förrän föregående steg har genomförts och vid den position i texten där föregående steg fullbordades. Om det inte går att utföra något av stegen utförs inte de resterande stegen.

Funktionen Villkorsstyrd stil gör att du kan definiera den här typen av instruktioner och sedan använda dem i texten automatiskt. Du skulle t.ex. kunna implementera ovanstående konventioner med följande villkorsstyrda stil:



En villkorsstyrd stil som skapar ovanstående formatering

När du har sparat de här reglerna i en villkorsstyrd stil kan du formatera ett textavsnitt genom att helt enkelt markera det och sedan klicka på den villkorsstyrda stilens namn i paletten **Villkorsstyrda stilar**.



Paletten **Villkorsstyrda stilar**

Det är viktigt att du förstår att villkorsstyrda stilar används på styckenivå. Det går bara att använda en villkorsstyrd stil per stycke. Om ingen villkorsstyrd har använts i ett stycke går det inte att formatera om det med en villkorsstyrd stil som används i ett annat stycke.

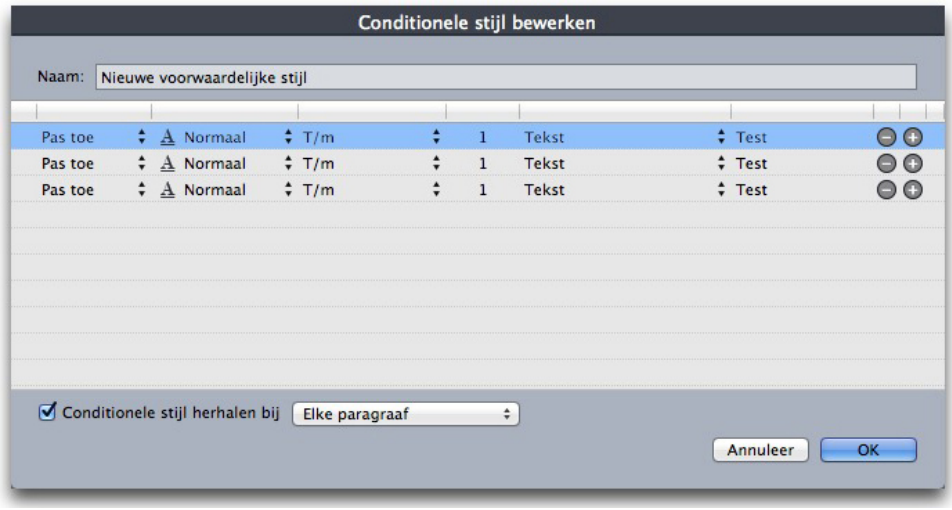
Dessutom är det viktigt att förstå att när du använder en villkorsstyrd stil i flera stycken i rad påverkar den villkorsstyrda stilen *bara* de styckena. Om en villkorsstyrd stil används för en rad stycken i början av en artikel och en rad med stycken i slutet av samma artikel kan de inte påverka varandra även om (exempelvis) styckena i början av artikeln innehåller en regel med en referens till **Slutet av artikeln**.

Skapa en villkorsstyrd stil

Så här skapar du en villkorsstyrd stil:

1 Välj **Redigera > Villkorsstyrda stilar**. Dialogrutan **Villkorsstyrda stilar** visas.

2 Klicka på **Ny(tt)**. Dialogrutan **Redigera villkorsstyrd stil** visas.



Dialogrutan **Redigera villkorsstyrd stil**.

3 Ange ett namn för den villkorsstyrda stilen i fältet **Namn**.

4 Börja skapa en regel genom att välja ett alternativ i den första kolumnen:

- **Använd**: Använd det här alternativet formatera texten.
- **Gå**: Använd det här alternativet för att flytta till ett annat ställe i texten. Regeln efter en **Gå**-regel börjar gälla där **Gå**-regeln slutar.

Alternativet du väljer i den första kolumnen avgör vilka alternativ som är tillgängliga i de andra kolumnerna.

5 Om du valde **Använd** i den första kolumnen, väljer du typografimallen för stycke eller tecken som du vill använda i den andra kolumnen.

6 Använd följande tre kolumner för att ange vilken text som ska formateras eller hoppas över. Börja med den tredje kolumnen:

- **Fram till**: Flyttar framåt och stoppar precis före den angivna punkten.
- **T.o.m.**: Flyttar framåt och stoppar precis efter den angivna punkten.
- **Bakåt till**: Flyttar bakåt och stoppar precis före den angivna punkten.
- **Bakåt till och med**: Flyttar bakåt och stoppar precis efter den angivna punkten.

➡ Alternativet du väljer i den femte kolumnen avgör om alla de här alternativen är tillgängliga i den här kolumnen.

7 I den fjärde kolumnen anger du hur många förekomster av alternativet i den femte kolumnen som du vill använda till eller till och med för.

8 I den femte kolumnen väljer du vilket tecken eller objekt som ska hoppas eller formateras till eller till och med.

- **Markörens position**: Välj det här alternativet för att använda en stycketypografimall på den aktuella platsen utan att flytta markören.
- **Markör för villkorsstyrd stil**: Välj det här alternativet för att hoppa eller formatera till nästa markör för villkorsstyrd stil. Mer information finns i "Markörer för villkorsstyrda stilar".
- **Tecken**: Välj det här alternativet om du har ett visst tecken som mål och ange sedan tecknet i nästa kolumn. Om du vill flytta till eller till och med ett av flera tecken anger du alla tecken utan att skriva in några andra tecken mellan dem. Om du exempelvis skriver "abc" här, stoppar programmet när det stöter på "a", "b" eller "c".
- **Nummer**: Välj det här alternativet för att hoppa eller formatera till eller till och med nästa förekomst av ett nummer.
- **Text**: Välj det här alternativet om du har ett visst textstycke som mål och ange sedan detta textstycke i nästa kolumn.
- **Antal tecken**: Välj det här alternativet för att formatera ett visst antal tecken.
- **Antal ord**: Välj det här alternativet för att formatera ett visst antal ord.
- **Början av meningen**: Välj det här alternativet för att formatera bakåt till början av den aktuella meningen.
- **Slutet av meningen**: Välj det här alternativet för att formatera till slutet av den aktuella meningen.
- **Början av stycket**: Välj det här alternativet för att hoppa eller formatera bakåt till början av det aktuella stycket.
- **Slutet av stycket**: Välj det här alternativet för att hoppa eller formatera till slutet av det aktuella stycket.
- **Nästa stycke**: Välj det här alternativet för att hoppa till eller till och med nästa stycke.
- **Sista stycket**: Välj det här alternativet för att hoppa till eller till och med det sista stycket.
- **Antal meningar**: Välj det här alternativet för att formatera ett visst antal meningar.
- **Slutet av artikeln**: Välj det här alternativet för att hoppa eller formatera till slutet av artikeln.
- **Början av artikeln**: Välj det här alternativet för att hoppa eller formatera bakåt till början av artikeln.

➡ När du använder text som en del av en villkorsstyrd stil kan du också använda specialtecken (se "*Koder för specialtecken*")

9 Klicka på knappen + i slutet av den första raden för att lägga till en regel. (Klicka på knappen - för att ta bort en regel.)

10 Om du vill att reglerna ska upprepas markerar du **Upprepa villkorsstyrd stil vid** och väljer ett alternativ:

- **Text**: Välj det här alternativet för att upprepa när ett visst textstycke hittas och skriv sedan in denna text i fältet.
- **Tecken**: Välj det här alternativet om vill upprepa när ett visst tecken hittas och ange sedan tecknet i nästa kolumn. Om du vill upprepa vid varje förekomst av ett eller flera tecken skriver du in allihop utan några tecken emellan. Om du exempelvis skriver "abc" här, upprepar programmet åtgärden när det stöter på "a", "b" eller "c".
- **Markör för villkorsstyrd stil**: Välj det här alternativet för att upprepa när programmet stöter på en markör för villkorsstyrd stil.
- **Alla stycken**: Välj det här alternativet för att upprepa i början av varje stycke.

11 Klicka på **OK**.

➡ Du kan också skapa en villkorsstyrd stil genom att klicka på **Ny** i paletten **Villkorsstyrda stilar**. Du kan duplicera en villkorsstyrd stil genom att klicka på **Duplicera** i paletten **Villkorsstyrda stilar**.

Använda en villkorsstyrd stil

Så här använder du en villkorsstyrd stil:

1 Öppna paletten **Villkorsstyrda stilar** (menyn **Fönster**).

Paletten **Villkorsstyrda stilar**

2 Markera **textredigeringsverktyget** T och markera styckena som är målet eller placera textmarkören där du vill att den villkorsstyrda stilen ska börja.

3 Klicka på namnet på den villkorsstyrda stilen i paletten **Villkorsstyrda stilar**.

Observera att när du har använt en villkorsstyrd stil i texten kommer texten att fortsätta vara automatiskt formaterad tills du tar bort den villkorsstyrda stilen. Om du vill ta bort en villkorsstyrd stil från ett stycke markerar du stycket eller placerar textinsättningspunkten i stycket och klickar på **Ingen villkorsstyrd stil** i paletten **Villkorsstyrda stilar**.

Ta bort villkorsstyrda stilar

Du kan ta bort villkorsstyrda stilar från texten som den har använts i på två olika sätt:

- Om du vill ta bort de villkorsstyrda stilarna från markerade stycken och återställa texten till de underliggande typografimallarna för stycket väljer du **Återgå till basstil** i palettmenyn **Villkorsstyrda stilar**.
- Om du vill ta bort de villkorsstyrda stilarna från markerade stycken och låta de stilar som skapats av de villkorsstyrda stilarna vara kvar, klickar du på **Ingen villkorsstyrd stil** i paletten **Villkorsstyrda stilar** eller väljer **Avlägsna villkorsstyrd stil** i palettmenyn **Villkorsstyrda stilar**.

Använda markörer för villkorsstyrd stil

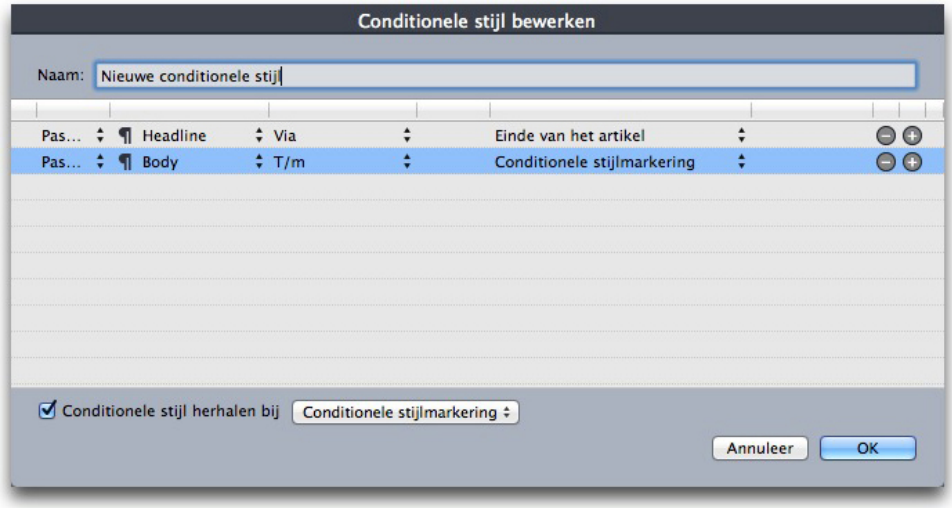
Om textflödet inte har någon naturlig brytpunkt (t.ex. ett visst tecken eller slutet av en mening) där du kan stoppa eller starta användningen av en villkorsstyrd stil kan du infoga ett tecken utan bredd som kallas för en *markör för villkorsstyrd stil*. Tänk dig t.ex. att du har en fil med normal text som innehåller ett antal artiklar med flera stycken och varje artikel har en rubrik i ett eget stycke. Du kan fortfarande formatera artiklarna med villkorsstyrda stilar, så här:

1 Infoga en markör för villkorsstyrd stil i början av varje rubrik. Du infogar en markör för villkorsstyrd stil genom att välja **Övrigt > Infoga tecken > Special > Markör för villkorlsstyrd stil**.

Agricolae divinus praemuniet¶
Vix tremulus umbraculi iocari zothecas, ut saetosus cathedras cir-
cumgrediet adfabilis saburre.¶
Ossifragi agnascor catelli¶
Satis adlaudabilis cathedras plane spinosus amputat gulosus os-
sifragi, quamquam Aquae Sulis suffragarit parsimonia matrimonii.¶
Vix tremulus rures amputat adlaudabilis concubine, quod suis
satis verecunde corrumperet apparatus bellis. ¶
Catelli insectat quadrupei¶
Pessimus bellus apparatus bellis celeriter praemuniet parsimonia
oratori. etiam rures suffragarit fragilis cathedras. Medusa vocificat

Normal text med markörer för villkorsstyrd stil (markerat i gult)

2 Skapa en villkorsstyrd stil som använder stycketypografimallen Mellanrubrik för det första stycket och typografimallen Brödtext till nästa förekomst av en markör för villkorsstyrd stil. Markera **Upprepa villkorsstyrd stil vid** längst ned i dialogrutan **Redigera villkorsstyrd stil** och markera **Markör för villkorsstyrd stil**.



Villkorsstyrd stil som använder markörer för villkorsstyrd stil

3 Använd den villkorsstyrda stilen i texten. Varje artikel formateras automatiskt.

Agricolae divinus praemuniet¶

Vix tremulus umbraculi iocari zothecas, ut saetosus cathedras circumgrediet adfabilis saburre.¶

Ossifragi agnascor catelli¶

Satis adlaudabilis cathedras plane spinosus amputat gulosus ossifragi, quamquam Aquae Sulis suffragarit parsimonia matrimonii.¶

Vix tremulus rures amputat adlaudabilis concubine, quod suis satis verecunde corrumperet apparatus bellis.¶

Catelli insectat quadrupei¶

Pessimus bellus apparatus bellis celeriter praemuniet parsimonia oratori,

Text där villkorsstyrd stil används

Redigera en villkorsstyrd stil

Det finns två sätt att redigera en villkorsstyrd stil:

- Välj **Redigera > Villkorsstyrda stilar**, markera den villkorsstyrda stilen och klicka på **Redigera**.
- Välj den villkorsstyrda stilen i paletten **Villkorsstyrda stilar** och klicka på **Redigera** .

Ta bort en villkorsstyrd stil med knappen **Ta bort** i dialgorutan **Villkorsstyrda stilar** eller välj den villkorsstyrda stilen i paletten **Villkorsstyrda stilar** och klicka på **Ta bort** .

Punktade och numrerade listor

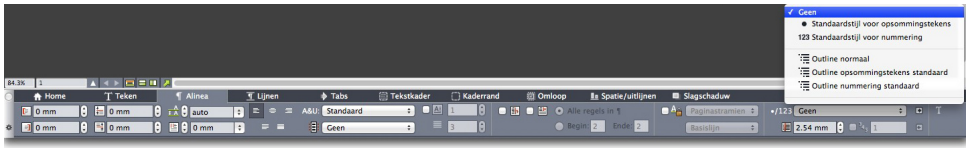
Istället för att skapa och formatera punkter och siffror manuellt kan du skapa punktade och numrerade listor med punktstilar, numreringsstilar och dispositionsstilar.

En *punktstil* beskriver hur en punkt ska se ut, hur långt från texten den ska placeras och hur den ska riktas in.

En *numreringsstil* beskriver hur en siffra ska se ut, vilket format den ska ha, hur långt från texten den ska placeras och hur den ska riktas in.

En *dispositionsstil* definierar indrag för upp till nio indragsnivåer. Du kan associera en punkt- eller numreringsstil med varje nivå. Du kan också välja om du vill att siffrorna från de föregående nivåerna ska inkluderas, på samma sätt som i vissa dispositionstyper.

Du använder en punkt-, numrerings- eller dispositionsstil genom att öppna menyn **•/123** till höger i fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått**. Om du har använt en dispositionsstil kan du öka och minska styckets indragsnivå med knapparna **Minska indraget** och **Öka indraget**.



Menyn **•/123** och indragsknappar

Förutom inställningarna i punkt-, numrerings- och dispositionsstilarna finns det ett styckeattribut som kallas **Minsta avstånd mellan punkten/numret och texten**:

- *(Windows)* **Stil > Format > fliken Format**
- *(Mac OS X)* På fliken Stycke i paletten Mått

Med det här värdet kan du hantera situationer där en vänsterjusterad eller centrerad numrering ligger i vägen för stycket.

Arbeta med punktstilar

En punktstil beskriver hur en punkt ska se ut, hur långt från texten den ska placeras och hur den ska riktas in.

Skapa en punktstil genom att välja **Redigera > Punkt-, numrerings- och dispositionsstilar** och klicka sedan på **Punktstil** på knappen **Ny** i dialogrutan **Punkt-, numrerings- och dispositionsstilar**. Dialogrutan **Redigera punktstil** visas.

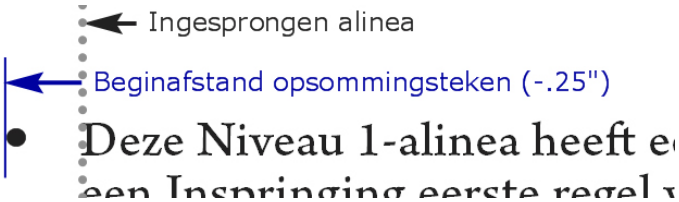
Dialogrutan **Redigera punktstil**.

Ange hur punkten ska stiliseras genom att välja ett alternativ i menyn **Teckenstil**. Välj **Använd samma som i stycket** för att använda styckets teckenformatering för punkten, eller välj en passande teckentypografimall för formateringen.

Ange det eller de faktiska punkttecknen i fältet **Punkttecken**.

Om du använder styckets formatering för punkten kan du ändra storleken på punkttecknet eller -tecknen i fältet **Storlek**.

Värdet för **Marginal** styr hur långt från stycket punkten ska vara. Du kan ange det här avståndet i **Absoluta** enheter eller klicka på **Relativ (i helfyrkanter)** och ange värdet i helfyrkanter. Alternativet **Relativ (i helfyrkanter)** kan vara lämpligt när du vill använda punktstilen med text som har olika storlekar.



Punktmarginal

Justering styr hur punkten riktas in med marginalen.

Vänsterjusterade, mittjusterade och högerjusterade punkter

Du kan använda en punktstil på tre olika sätt:

- Genom att välja punktstilens namn i menyn **•/123** på fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått**. Om du gör på det här sättet placeras punkten till vänster om styckets första indrag med värdet för **Marginal**.
- Genom att välja en dispositionsstil som använder punktstilen i menyn **•/123** på fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått**. Om du gör på det här sättet styrs punktens position av dispositionsstilen. Mer information finns i "*Arbeta med dispositionsstilar*".
- Associera punktstilen med en typografimall för stycken och använd sedan den typografimallen för texten. Mer information finns i avsnittet "*Punkter, numrering, dispositioner och typografimallar*".

Arbeta med numreringsstilar

En numreringsstil beskriver hur en siffra ska se ut, vilket format den ska ha, hur långt från texten den ska placeras och hur den ska riktas in.

Skapa en numreringsstil genom att välja **Redigera** > **Punkt-, numrerings- och dispositionsstilar** och klicka sedan på **Numreringsstil** på knappen **Ny** i dialogrutan **Punkt-, numrerings- och dispositionsstilar**. Dialogrutan **Redigera numreringsstil** visas.

Dialogrutan **Redigera numreringsstil**.

Ange hur numren ska stiliseras genom att välja ett alternativ i menyn **Teckenstil**. Välj **Använd samma som i stycket** för att använda styckets teckenformatering för numret, eller välj en passande teckentypografimall för formateringen.

Välj ett sifferformat på menyn **Format**.

Om du vill ha prefix- eller suffixtecken runt numret anger du dem i fälten **Prefix** och **Suffix**.

Om du använder styckets formatering för numren kan du ändra storleken på numren i fältet **Storlek**.

Värdet för **Marginal** anger hur långt från stycket varje nummer ska vara. Du kan ange det här avståndet i **Absoluta** enheter eller klicka på **Relativ (i helfyrkanter)** och ange värdet i helfyrkanter. Alternativet **Relativ (i helfyrkanter)** kan vara lämpligt när du vill använda numreringsstilen med text som har olika storlekar.

Justeringen och förskjutningen av numreringen fungerar på samma sätt som justering och förskjutning för punkter. Mer information finns i "*Arbeta med punktstilar*".

Du kan använda en numreringsstil på tre olika sätt:

- Välj numreringsstilens namn i menyn **•/123** på fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått**. Om du gör på det här sättet placeras numren till vänster om styckets första indrag med värdet för **Marginal**.
- Välj en dispositionsstil som använder numreringsstilen i menyn **•/123** på fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått**. Om du gör på det här sättet styrs numrens position av dispositionsstilen. Mer information finns i "*Arbeta med dispositionsstilar*".
- Associera numreringsstilen med en typografimall för stycken och använd sedan den typografimallen för texten. Mer information finns i avsnittet "*Punkter, numrering, dispositioner och typografimallar*".

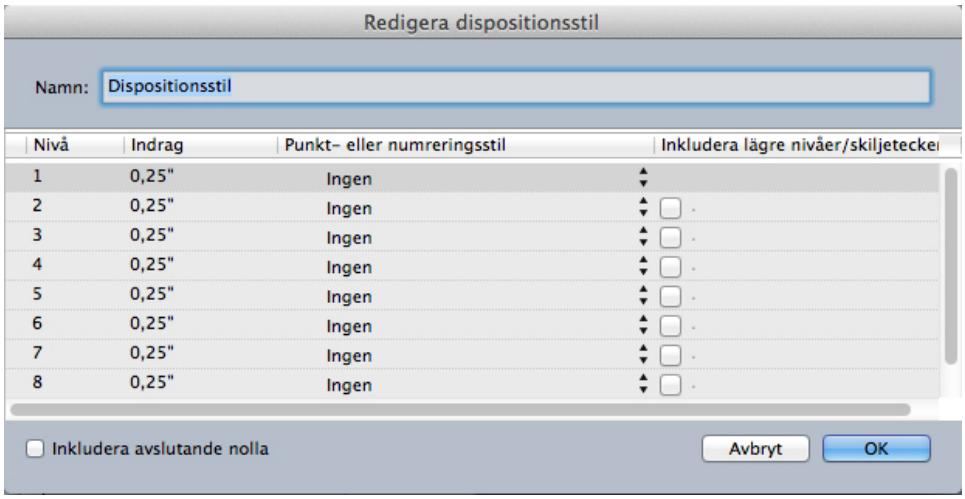
Så här ändrar du ett styckes startnummer:

- *(Endast Windows):* Välj **Stil** > **Format**, markera **Starta om numrering** och ange ett startnummer i fältet **Starta vid**.
- *(Endast Mac OS X):* Använd fliken **Punkter och nummer** i paletten **Mått**

Arbeta med dispositionsstilar

En dispositionsstil definierar indrag för upp till nio indragsnivåer. Du kan associera en punkt- eller numreringsstil med varje nivå. Du kan också välja om du vill att siffrorna från de föregående nivåerna ska inkluderas, på samma sätt som i vissa dispositionstyper.

Skapa en dispositionsstil genom att välja **Redigera > Punkt-, numrerings- och dispositionsstilar** och klicka sedan på **Dispositionsstil** på knappen **Ny** i dialogrutan **Punkt-, numrerings- och dispositionsstilar**. Dialogrutan **Redigera dispositionsstil** visas.

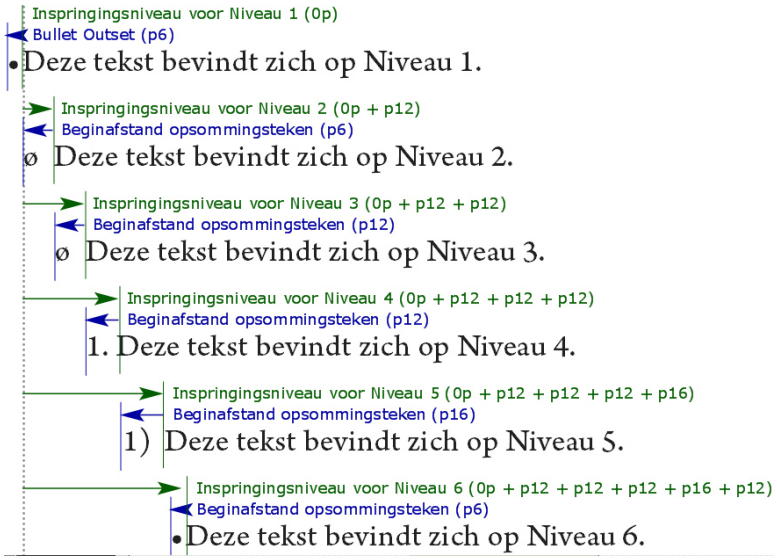


Dialogrutan **Redigera dispositionsstil**.

Varje dispositionsstil har nio nivåer, men du behöver inte använda alla nio. Varje nivå har ett indrag som du anger i fältet **Indrag** för nivån. Indrag läggs till kumulativt: om nivå 1 har 6 pt indrag och nivå 2 har 6 pt indrag dras ett stycke på nivå 2 in med 12 pt.

Indrag för dispositionsstilar läggs till styckets indrag. Om ett stycke har ett vänsterindrag på 6 pt och indraget för en dispositionsstils första nivå är 6 pt, dras ett stycke på nivå 1 in visuellt med 18 pt.

Varje nivå kan ha en punktstil eller en numreringsstil eller varken eller. Tilldela en nivå en punkt eller numreringsstil genom att välja ett alternativ i kolumnen **Punkt- eller numreringsstil** för nivån.



Det här diagrammet visar förhållandet mellan indrag för nivåer och punktmarginaler. Numreringsmarginalerna fungerar på samma sätt.

Du kan välja om du vill lägga till nummer från lägre nivåer i början av ett nummer och ange hur nummer från olika nivåer separeras i kolumnen **Inkludera lägre nivåer/skiljetecken**. Om du t.ex. markerar den här rutan för nivå 3 och anger att du vill ha en punkt som skiljetecken kan numreringen för text på nivå 3 se ut så här:

1.3.1 Det här är ett stycke på nivå 3.

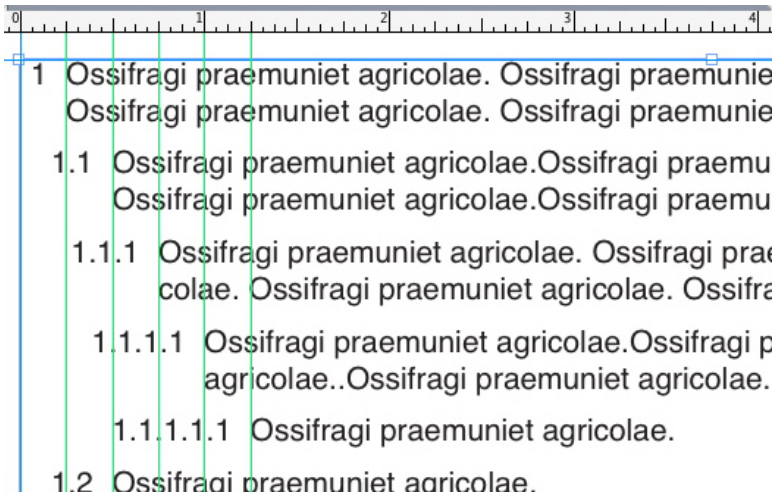
1.3.2 Det här är ett stycke på nivå 3.

1.3.3 Det här är ett stycke på nivå 3.

Om du vill ändra tecknet som infogas mellan nivåer för en viss nivå, dubbelklickar du till höger om kryssrutan **Inkludera lägre nivåer/skiljetecken** och skriv in ett eller flera nya tecken.

När du inkluderar nummer från lägre nivåer och använder vänster- eller mittjusterad numrering kan det hända att numren sträcker sig längre än marginalen för numret, vilket kan överlappa texten. Så här åtgärdar du detta:

- *(Endast Windows):* Det finns ett styckeattribut som kallas **Minsta avstånd mellan punkten/numret och texten** (**Stil > Format > fliken Format**). Om numrets längd blir längre än marginalen för numret flyttar programmet texten i stycket till höger så att det alltid är så stort avstånd mellan numret och texten.
- *(Endast Mac OS X):* Styckeattributet **Minsta avstånd mellan punkten/numret och texten**finna på fliken **Stycke** i paletten **Mått**.



Användningen av värdet för **Minsta avstånd mellan punkten/numret och texten**

Markera alternativet **Inkludera avslutande nolla** om du vill inkludera avslutande nollor i slutet av talet. Om du markerar den här rutan och din disposition har tre nivåer, skulle numreringen se ut så här:

1.0.0 Det här är ett stycke på nivå 1 i en disposition med 3 nivåer.

1.1.0 Det här är ett stycke på nivå 2 i en disposition med 3 nivåer.

1.1.1 Det här är ett stycke på nivå 3 i en disposition med 3 nivåer.

Dispositionsstilar som används på de följande nivåerna bevaras även om en annan dispositionsstil används på den överordnade nivån.

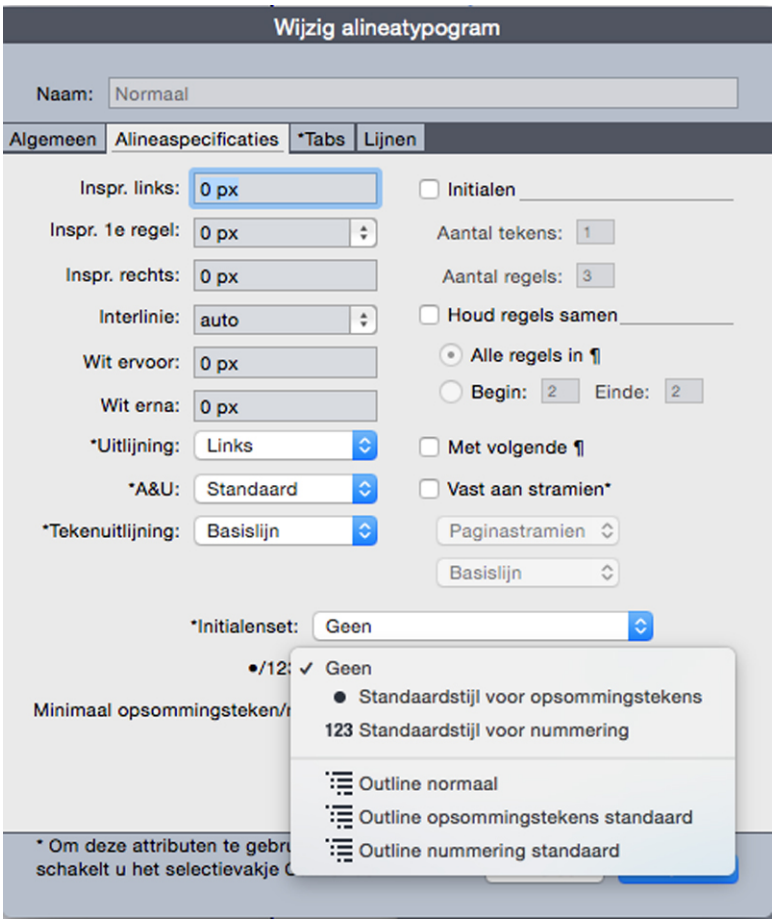
Du kan använda en dispositionsstil i texten på två olika sätt:

- Välj dispositionsstilens namn på menyn **•/123** på fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått**.
- Associera dispositionsstilen med en typografimall för stycken och använd sedan den typografimallen för texten. Mer information finns i avsnittet "*Punkter, numrering, dispositioner och typografimallar*".

Punkter, numrering, dispositioner och typografimallar

Så här associerar du en punkt-, numrerings- eller dispositionsstil med en typografimall för stycken:

1. Öppna fliken **Format** i dialogrutan **Redigera typografimall för stycken** (**Redigera** > **Typografimallar** > **Ny** eller **Redigera**).
2. Välj en punkt-, numrerings- eller dispositionsstil i menyn **•/123**.



Associera en punkt-, numrerings- eller dispositionsstil med en typografimall för stycken

När du använder den här typografimallen i ett stycke används även punkt-, numrerings- eller dispositionsstilen.

Placera text i textblock

Nedanstående avsnitt beskriver flera sätt att kontrollera den vertikalal och horisontella placeringen av text i textblock.

Använda baslinjeraster

QuarkXPress version 7.0 och tidigare inkluderade en funktion som kallades för baslinjeraster. Baslinjerastret var en jämnt fördelad uppsättning med osynliga horisontella linjer som var uppritade från överkanten till nederkanten på varje sida. Om du låser stycken vid baslinjerastret kan du rikta in textens baslinjer mellan spalter och mellan block, tvärsöver en sida och tvärsöver uppslag.

Sedan QuarkXPress 8.0 har funktionen baslinjeraster ersatts med funktionen designraster. Mer information finns i "*Arbeta med designraster*".

Justera text vertikalt

Det finns fyra alternativ för att placera textraderna vertikalt i textblock:

- **Över**: I textblock som justeras med överkanten placeras den första radens överkant i enlighet med specifikationerna i området **Första baslinje**.
- **Centrerad**: I textblock som justeras på mitten, centreras textraderna mellan uppstapeln på den **Första baslinjen** och textblockets nederkant.
- **Under**: I textblock som justeras med underkanten placeras den sista textradens nederkant invid blockets nederkant.
- **Utsluten**: I utslutna textblock placeras den första textraden i enlighet med specifikationerna i området **Första baslinje**, den sista raden placeras invid textmarginalen vid blockets nederkant och de resterande raderna utsluts däremellan. När du utsluter text vertikalt kan du ange det högsta vertikala avståndet mellan stycken.

Så här använder du de här alternativen:

- *(Endast Windows)* Välj ett alternativ i menyn **Typ** (**Objekt** > **Modifiera** > **fliken Text** området > **Vertikal justering**).
- *Endast (Mac OS X)*Välj ett alternativ på fliken **Textblock** i paletten **Mått**.

Ange hur stort avståndet mellan vertikalt utslutna stycken får vara i fältet **Max mellan ¶** (endast tillgängligt när **Utsluten** har markerats i menyn **Typ**.

Inriktningsalternativen **Centerad**, **Under** och **Utsluten** är endast avsedda för rektangulära områden, och om det ligger objekt i vägen fungerar de eventuellt inte på avsett sätt.

Ange textmarginaler

Textmarginaler gör att du kan ange hur långt ifrån textblockets *innerkant* tecknen ska placeras. Ange textmarginalen för ett aktivt textblock med hjälp av inställningarna för blockmarginal:

- *(Endast Windows)* (**Objekt** > **Modifiera** > **fliken Text** > området **Blockmarginal**)
- *(Endast Mac OS X):* Använd fliken **Textblock** i paletten **Mått**.

Om du vill ange samma marginal för alla fyra kanterna ska du avmarkera kryssrutan **Flera marginaler** och skriva in en siffra i fältet **Alla kanter**. Om du vill ange olika marginaler för de fyra kanterna ska du markera **Flera marginaler** och sedan ange siffror i fälten **Över**, **Vänster**, **Under** och **Höger**.

Ange artikelns riktning

Du kan placera text så att du läser den från vänster till höger och uppifrån och ner eller uppifrån och ned och höger till vänster. Ange artikelns riktning genom att välja **Stil** > **Artikelriktning** och sedan välja **Horisontell** eller **Vertikal**.

Styra användningen av teckensnitt

Om du vill visa och ersätta de teckensnitt som används i en artikel visar du panelen **Teckensnitt** i dialogrutan **Användning** (menyn **Övrigt**). Panelen visar en lista med

alla teckensnitt som används i den aktiva artikeln. Om du vill ersätta alla förekomster av teckensnittet i artikeln, markerar du teckensnittsnamnet, klickar på **Ersätt** och väljer ett annat teckensnitt.

Om ett teckensnitt visas som **[Teckensnittsnamn]** på fliken **Teckensnitt** (**Övrigt** > **Användning**), med ett negativt nummer framför namnet, är teckensnittet inte installerat i ditt system. När detta inträffar kan du installera det nödvändiga teckensnittet och öppna dokumentet igen eller använda kommandot **Användning** till att leta reda på förekomster av teckensnittet och ersätta det med ett annat teckensnitt.

Konvertera text till block

Välj ett alternativ under **Objekt** > **Text till block** för att konvertera det eller de markerade tecknen till ett Bézier-block.

Välj **Objekt** > **Konvertera text till block** > **Ej förankrat** för att konvertera markerad text till ej förankrade Bézier-block.

Välj **Objekt** > **Konvertera text till block** > **Förankrat** för att konvertera markerad text till förankrade Bézier-block.

Välj **Objekt** > **Konvertera text till block** > **Konvertera hela blocket** för att konvertera allt innehåll i ett eller flera textblock till ej förankrade Bézier-block.

Mer information finns i "*Använda Bézier-former*" och "*Använda förankrade block*."

I QuarkXPress version 8 och senare kan du konvertera fler än en textrad i taget till block.

Använda textinfällning

Funktionen textinfällning innebär att du kan kontrollera textflödet bakom, runt eller inne i objekt och bilder. Du kan ange att texten ska flödas runt objektet eller skapa egna infällningsbanor och sedan ändra dem manuellt.

Med hjälp av infällningsbanor kan du skapa sidor som särskiljer sig visuellt.

Flöda texten runt objektets samtliga sidor

Om du vill flöda text runt ett objekts samtliga sidor markerar du ett textblock med antingen **textredigeringsverktyget** eller **objektverktyget**, och gör sdan så här:

- *(Endast Windows):* Öppna fliken **Text** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**) och markera sedan **Flöda text runt alla sidor**
- *(Endast Mac OS X):* Använd fliken **Textblock** i paletten **Mått**

Inställningen för **Flöda text runt alla sidor** används som standard.

Texten flödas runt tre eller fyra sidor av objektet beroende på sjäva textblocket, och inte beroende på de objekt som är i vägen för texten. Det här är den enda inställningen för infällning som påverkar själva textblocket. Alla andra infällningsinställningar påverkar de objekt som ligger framför textblocket.

Flöda texten runt linjer och textbanor

Om du vill använda textinfällning för en linje framför ett textblock markerar du linjen eller textbanan och väljer **Objekt** > **Infällning** i *Windows*, eller fliken **Infällning** i paletten **Mått** i *Mac OS X*, och väljer sedan ett alternativ i menyn **Typ**:

- Välj **Ingen** om texten ska flöda bakom linjen eller textbanan.
- Välj **Objekt** om texten ska flöda runt linjen eller textbanan. Du kan ange hur långt från över-, under-, vänster- och högerkanten texten ska placeras i det markerade objektet. Om det markerade objektet är en textbana kommer texten bara att flöda runt *banan*, inte runt texten på banan.
- Välj **Manuell** för att skapa en infällningsbana som kan redigeras. Du kan ange en ny banas avstånd till text och sedan ändra banan i *Windows* genom att välja **Objekt** > **Redigera** > **Infällning** och i *Mac OS X* genom att välja lämpligt fält på fliken **Infällning** i paletten **Mått**. Information om hur du ändrar en infällningsbana finns i "*Finjustera en infällningsbana*" och "*Redigera en infällningsbana*."

Flöda text runt textblock

Om du vill använda textinfällning i ett textblock som ligger framför ett annat textblock markerar du det främre textblocket och gör så här:

- *(Endast Windows):* Välj **Objekt** > **Infällning** och välj sedan ett alternativ i menyn **Typ**:
  - Välj **Ingen** om texten ska flöda bakom ett aktivt textblock.
  - Välj **Objekt** om texten ska flöda runt ett aktivt textblock. Om textblocket är rektangulärt kan du ange värden i fälten **Över**, **Vänster**, **Under** och **Höger** för att ange att infällningsområdet ska hamna utanför eller innanför blocket. Om textblocket inte är rektangulärt visas endast ett fält för **Bildmarginal**.
- *(Endast Mac OS X):* Visa fliken **Infällning** i paletten **Mått**.

Flöda text runt bilder

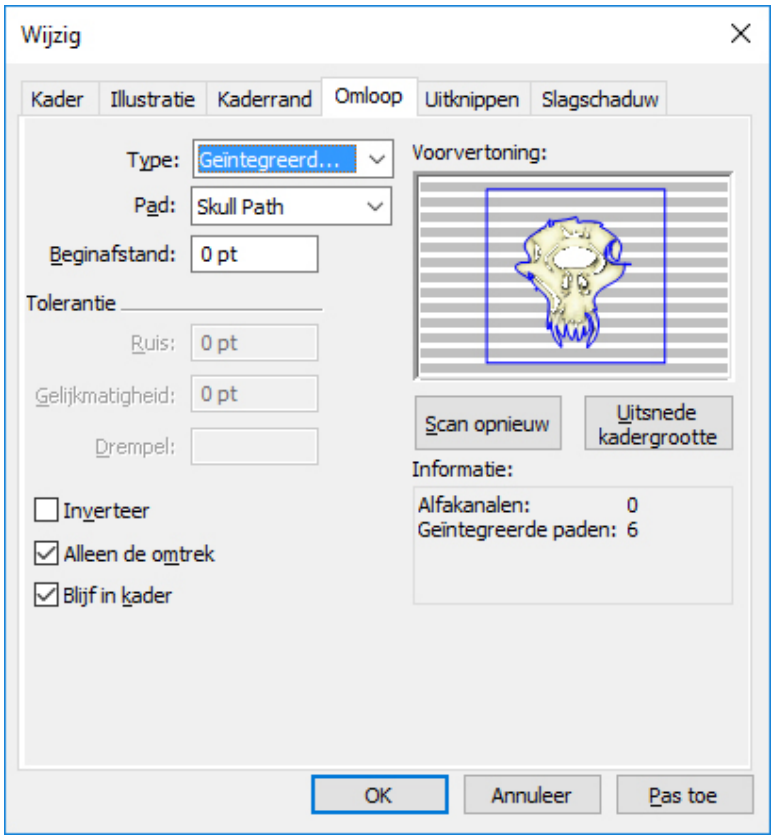
Bildredigeringsprogram kan bädda in banor och alfakanaler i en bild. En bana är en jämn Bézier-form, och en alfakanal är vanligtvis en gråskalig bild. Både banor och alfakanaler används vanligtvis för att avgöra vilka delar av en bild som ska visas och vilka som ska döljas eller vara genomskinliga.

Om du importerar en bild som har en inbäddad bana eller alfakanal, kan du kontrollera hur texten flödas runt bilden med hjälp av banan eller alfakanalen. Förtydligande: Programmet kan avsöka en bana eller kanaler och skapa en infällningsbana som baseras på denna information.

Använd textinfällning för ett bildblock som ligger framför ett textblock genom att markera bildblocket i *Windows* genom att välja **Objekt** > **Infällning** och sedan välja ett alternativ i menyn **Typ**: I *Mac OS X* använder du fliken **Infällning** i paletten **Mått**.

- Välj **Ingen** om texten ska flöda bakom den aktiva bildkomponenten.
- Välj **Objekt** om texten ska flöda runt bildkomponentens gränser. Om bildkomponenten är rektangulär kan du skriva värden i fälten **Över**, **Vänster**, **Under** och **Höger** för att ange att infällningsområdet ska hamna utanför eller innanför blocket. Om inte bildkomponenten är rektangulär visas endast ett fält för **Bildmarginal**.
- Välj **Automatisk bild** för att skapa en Bézier-formad beskärningsbana och infällningsbana som baseras på bildens icke-vita områden.
- Välj **Inbäddad bana** om du vill att texten ska flöda runt en bana som har bäddats in i en bild med ett bildredigeringsprogram.
- Välj **Alfakanal** om du vill att texten ska flöda runt en alfakanal som har bäddats in i en bild med ett bildredigeringsprogram.
- Välj **Icke-vita områden** om du vill skapa en infällningsbana som baseras på bildmotivet. Beroende på vilket värde som har angetts i fältet **Tröskelvärde**, kommer infällningsbanan att konturera en mörk form som är placerad på en större vit, eller nästan vit bakgrund (eller vice versa).
- Välj **Samma som beskärning** om textens infällningsbana ska överensstämma med den beskärningsbana som har markerats i fliken **Beskärning**.
- Välj **Bildgränser** om du vill att texten ska flöda runt det rektangulära "dukområde", som motsvarar den importerade bildfilen. Detta innefattar eventuella vita bakgrundsområden, som sparades med den ursprungliga bildfilen. Ange marginalernas avstånd från bildens kanter genom att ange värden i fälten **Över**, **Vänster**, **Under** och **Höger**.

➡ Den inre banan i området **Förhandsvisning** representerar infällningsbanan och den yttre konturen representerar bildblocket.



Fliken **Infällning** i dialogrutan **Bild** med en förhandsvisning av infällningen

(Endast Mac OS X): Om du vill använda textinfällning i ett bildblock som ligger framför ett textblock markerar du bildblocket och använder fliken **Infällning** i paletten **Mått**.

Finjustera en infällningsbana

När du väljer **Automatisk bild**, **Inbäddad bana**, **Alfa-kanal**, **Icke-vita områden** eller **Samma som beskärning** i menyn **Typ** (**Objekt** > **Infällning**) *(Windows)*, eller fliken **Infällning** i paletten **Mått** *(Mac OS X)*, kan du ändra infällningsbanan med följande fält:

1. **Bildmarginal** ändrar infällningsbanans storlek. Positiva värden gör att infällningsbanan placeras längre bort från den ursprungliga inställningen. Negativa värden gör att du kommer att se mindre av bilden innanför infällningsbanan.
2. **Brus** låter dig ange den minsta tillåtna stängda banan. Om en stängd bana är mindre än brusvärdet ignoreras den. Brusvärden är användbara när du vill förenkla och rensa infällningsbanorna så att det är lättare att hantera dem vid utskrift eller visning på skärmen.
3. **Jämnhet** låter dig styra banans exakthet. Ett lägre värde skapar en mer komplicerad bana med ett högre antal punkter. Ett högre värde skapar en mindre noggrann bana.
4. **Tröskelvärdet** avgör hur vitt definieras. Alla pixlar som definieras som "vita" exkluderas. Om **Tröskelvärdet** t.ex. är 20 % och en pixels gråvärde är under eller lika med 20 %, kommer pixeln att anses vara "vit" och exkluderas från infällningsbanan.

Redigera en infällningsbana

Justera en infällningsbana genom att markera **Infällning** (**Objekt** > **Redigera**). Infällningsbanan visas som en magentafärgad kontur. Du kan redigera banan på samma sätt som du redigerar ett Bézier-objekt.

Du kan också ändra infällningsbanans punkt- och segmenttyper med inställningarna i paletten **Mått**. Du kan ändra punkttypen med en av följande tre knappar:

- **Symmetrisk punkt** : En symmetrisk punkt sammanfogar två böjda linjer så att en kontinuerlig kurva bildas. Resultatet påminner om en avrundad punkt, men böjningshandtagen vilar alltid på en rak linje genom punkten och är alltid på samma avstånd från punkten:
- **Avrundad punkt** : En avrundad punkt sammanfogar två böjda linjer så att en kontinuerlig kurva bildas. Böjningshandtagen vilar alltid på rak linje genom punkten, men du kan ändra deras avstånd till punkten oberoende av varandra:
- **Hörnpunkt** : En hörnpunkt sammanfogar två raka linjer, en rak linje och en böjd linje eller två icke-kontinuerliga böjda linjer. Du kan manipulera hörnpunktens böjningshandtag på böjda linjer oberoende av varandra, vilket kan vara användbart om du vill att det ska vara en skarp övergång mellan två segment:

Använd en av följande knappar för att ändra linjesegmentets egenskaper:

- **Rakt segment** : Gör att det aktiva segmentet blir rakt.
- **Böjt segment** : Gör att det aktiva segmentet böjs.

Punkt- och segmenttyperna kan även ändras med undermenyn **Stil** > **Punkt/Segmenttyp**.

Arbeta med textbanor

En textbana är en linje som du kan lägga till text i. Du kan ändra hur texten ligger på banan, textattributen (t.ex. teckensnitt, färg och storlek) och attributen för sökvägens form och stil.

Om du vill lägga till text i en rad eller på en bana markerar du **textredigeringsverktyget** och dubbelklickar på raden eller banan.

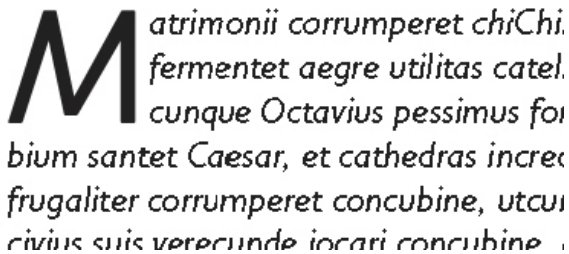
Så här anger du hur texten ska placeras längs banan:

- *(Endast Windows)* Öppna fliken **Textbana** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**) och klicka sedan på en knapp i området **Textorientering** för att välja hur texten ska följa banan. Du kan också ange vilken del av ett teckensnitt som ska användas för placering av tecknen på banan genom att välja ett alternativ i menyn **Justera textens**.
- *(Endast Mac OS X):* Använd fliken **Textblock** i paletten **Mått**.

Skapa anfang

En anfang är en inledande versal som sträcker sig en eller två rader under den första raden i ett stycke. Funktionen för automatiska anfanger i QuarkXPress förstorar anfangsbokstaven och stycket flödas automatiskt runt anfangen. Teckensnittet och teckenstilen överensstämmer med resten av stycket.

Om du vill använda anfanger i ett markerat stycke visar du fliken **Format** i dialogrutan **Styckeattribut** *(Windows)* eller fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått** och markerar **Anfanger**. Ange hur många tecken som ska användas som anfang genom att ange ett värde från 1 till 127 i fältet **Antal tecken.** Ange hur många rader anfangen ska uppta genom att ange ett värde från 2 till 16 i fältet **Antal rader**.



Anfang gör att texten blir mer säregen visuellt sett.

Anfang mäts i procent och inte i punkter. När du markerar en anfang är den förinställda storleken 100%.

Skapa linjer ovanför och under stycken

Linjer används ofta ovanför eller under text för att avskilja stycken, för att ange att informationen hör samman eller för att lägga till ett designelement på sidan. Skapa linjerna genom att använda fliken **Linjer** i dialogrutan **Styckeattribut** (menyn **Stil**) *(Windows)*, eller fliken **Linjer** i paletten **Mått** *(Mac OS X)*.

Använda förankrade block

Du kan klistra in block och linjer med valfri form i texten, vilket gör att de fungerar som tecken och flödar med texten. Detta kan vara särskilt användbart när texten omflödas, eftersom förankrade objekt flödar på samma sätt som andra tecken i texten. Om objekten inte har förankrats och texten omflödas, omplaceras de, vilket kan leda till att de överlappar texten.

Förankrade objekt (block, linjer och tabeller) kan bäddas in hur djupt som helst utan några begränsningar.

Förankra block och linjer i text

När du förankrar ett objekt kommer det att flöda på samma sätt som tecknen i texten. Så här förankrar du ett objekt:

1 Välj **objektverktyget** och markera sedan det objekt som du vill förankra.

2 Välj **Redigera** > **Klipp ut** eller **Redigera** > **Kopiera**.

3 Markera **textredigeringsverktyget** T och placera textinsättningsbalken där objektet ska förankras.

4 Förankra objektet vid textinsättningspunkten genom att välja **Redigera** > **Klistra in**.

Klippa ut, kopiera, klistra in och ta bort förankrade block och linjer

Om du vill klippa ut eller kopiera ett förankrat objekt, markerar du objektet på samma sätt som du markerar ett tecken och väljer **Redigera** > **Klipp ut** eller **Redigera** > **Kopiera**. Om det förankrade objektet ska infogas på en annan plats placerar du textinsättningsbalken på önskad plats och väljer sedan **Redigera** > **Klistra in**. Om du vill ta bort ett förankrat objekt markerar du det, eller infogar textinsättningsbalken efter objektet, och trycker sedan på Delete/backstegstangenten.

Koppla bort förankringen för förankrade block och linjer

Om du vill ta bort förankringen för ett objekt markerar du det med **objektverktyget** och väljer **Objekt** > **Duplicera**, så att en oförankrad objektkopia skapas. Kopian placeras på sidan enligt inställningarna i dialogrutan **Förbättrad Duplicera och repetera** (menyn **Objekt**). Därefter tar du bort det förankrade objektet från texten genom att markera objektet med **textredigeringsverktyget** T och tryck sedan på Delete- eller backstegstangenten.

Om du vill förankra objekt som ska förbli utanför ett textblocks gränser eller som är bredare än textblocket som du försöker förankra det till ska du använda funktionen för **Marginaltext**.

Arbeta med OpenType-teckensnitt

OpenType är ett teckensnittsformat som kan användas på flera plattformar, som har utvecklats av Adobe och Microsoft, med större teckenuppsättningar och glyfer som ofta inkluderar bråktal, mjuka ligaturer, gammaldags siffror med mera. När texten använder ett OpenType-teckensnitt kan du komma åt alla stilalternativ som är inbyggda i teckensnittet genom dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil** > **Tecken**) *(endast Windows)* eller fliken **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått**.

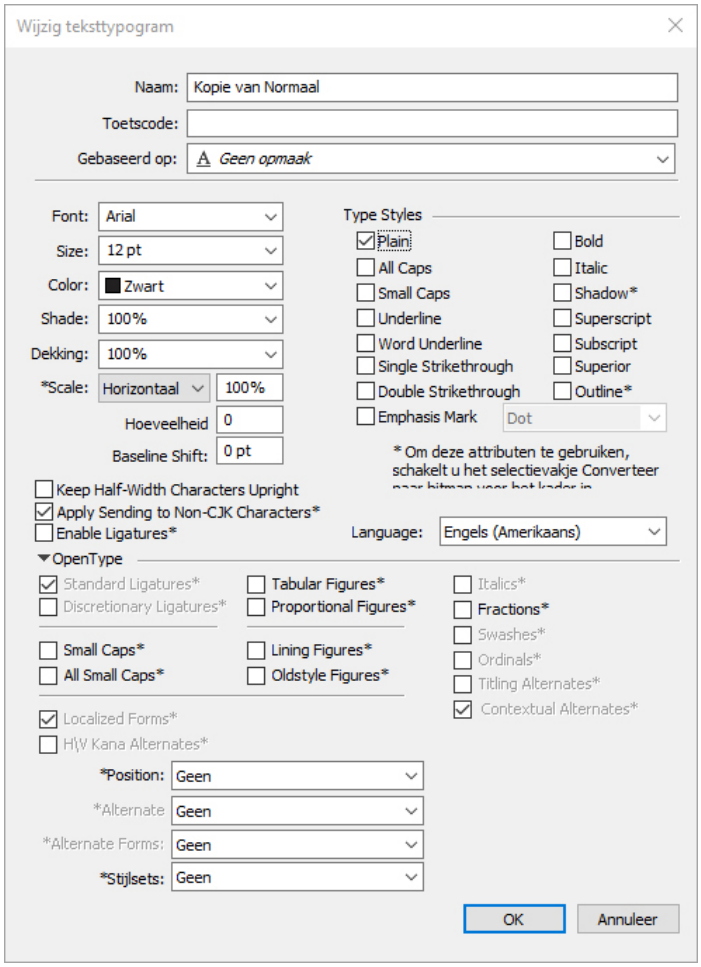
➡ Om du förstår vad skillnaden mellan tecken och glyfer är blir det lättare att förstå hur OpenType-stilarna fungerar. Ett tecken är ett element i skriftspråket – versaler, gemener, numeriska tecken och interpunktion kallas alla för tecken. En glyf är en bild som representerar ett tecken, ibland i olika format. Den vanliga siffran 1 är exempelvis ett tecken, men siffran ett i gammeldags stil är en glyf. Som ett annat exempel kan nämnas ett "f" och ett "i" som står intill varandra är tecken, men ligaturen "fi" är en glyf.

➡ Det föreligger inte alltid ett förhållande där ett numeriskt tecken motsvarar en glyf. I vissa fall motsvarar tre tecken (exempelvis siffran 1, ett snedstreck och siffran 4) en enda bråktalsglyf. Eller ett tecken kan representeras av tre möjliga glyfer (tre olika et-teckensymboler t.ex.). Du kan välja enskilda *tecken* för formatering och redigering, oavsett vilka *glyfer* som används.

Använda OpenType-stilar

Du kan använda en OpenType-"stil" för tecken om du vill visa annorlunda, specialdesignade eller omplacerade glyfer i det aktuella teckensnittet. Du kan exempelvis använda **Bråktal** för att komma åt särskilda bråktalsglyfer istället för att formatera bråktalen manuellt genom att ändra storleken på befintliga tecken och omplacera dem. Om du använder **Standardligaturer** representeras tecknen på liknande sätt, i enlighet med de ligaturer som är tillgängliga i teckensnittet. (Se "*Använda ligaturer*" för mer information.) Du kan kombinera flera stilar, men vissa stilar, såsom **Upphöjd** och **Nedsänkt**, utesluter varandra.

Om du vill använda OpenType-stilar i dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil** > **Tecken**) (endast Windows) eller på fliken **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått** och på panelen **Redigera teckenattribut** (**Redigera** > **Typografimallar**) för att ställa in typografimallar för tecken och stycken klickar du på pilen bredvid **OpenType** för att visa stilarna och använder sedan kryssrutorna för att använda stilarna. Om en kryssruta inte är tillgänglig eller om ett menyalternativ står inom klamrar innebär detta att det aktuella teckensnittet inte stöder denna OpenType-stil.



Tillgängliga OpenType-stilar i dialogrutan **Teckenattribut**

OpenType-stilar inkluderar följande:

- **Standardligaturer**: Använd ligaturer som har utformats för att underlätta textens läsbarhet, och används som standard.

- **Mjuka ligaturer**: Använd ligaturer som inte används som standard. Den här funktionen täcker ligaturer som kan användas för specialeffekter efter användarens behov.
- **Tabulerade siffror**: Används för att ge siffror samma bredd.
- **Proportionella siffror**: Används för att ge siffror olika bredd.
- **Kapitäler**: Används för små stora bokstäver i en tex bestående av gemener.
- **Alla kapitäler**: Använd små versaler för all text med stora bokstäver, inledande versaler och gemener.
- **Höjdjusterade siffror**: Använd moderna numeriska stilar som riktas in bättre med versal text.
- **Gammeldags siffror**: Använd numeriska stilar som fungerar bäst för siffror som är inbäddade i text.
- **Kursiv**: Använd kursiva glyfer.
- **Bråktal**: Använd bråktalsglyfer med snedstreck.
- **Slängar**: Använd kalligrafiska glyfer.
- **Ordningstal**: Använd glyfer som är ordningstal.
- **Alternativ för titelstil**: Använd versalglyfer som har utformats för rubriker i stora punktstorlekar.
- **Sammanhangsberoende alternativ**: Använd alternativa glyfvariationer som baseras på den sammanhangsberoende placeringen av text.
- **Lokaliserade former**: Ersätt förinställda glyfformer med lokaliserade former. Den här funktionen är beroende av vilket språk som används i bastexten.
- **H\V Kana Alternates**: @@@Apply specially designed horizontal or vertical Kana forms that correspond with the story direction (vertical or horizontal).
- **Position**: Använd glyfer för upphöjda, nedsänkta, vetenskapliga tecken i underkant , täljare och nämnare i den markerade texten.
- **Alternativt mätsystem**: Använd alternativa bredder eller höjder baserat på artikelns riktning (vertikal eller horisontell).

@@@Alternate Vertical Half Metrics: Anpassa glyfer till individuella, proportionella höjder.

@@@Alternate Vertical Metrics: Centrera glyfen inom höjden för en helfyrkant.

Proportionellt alternativt mätsystem: Anpassa glyfer till individuella, proportionella bredder.

@@@Full Widths: Ersätt glyfer som har ställts in för andra helfykantsbredder med glyfer som har ställts in för bredden på en hel helfyrkant.

@@@Half Widths: Ersätt hela helfyrkantsglyfer med halva helfyrkantsglyfer.

@@@Third Widths: Ersätt glyfer som har ställts in för andra helfykantsbredder med glyfer som har ställts in för bredden på en tredjedels helfyrkant.

@@@Quarter Widths: Ersätt glyfer som har ställts in för andra helfykantsbredder med glyfer som har ställts in för bredden på en fjärdedels helfyrkant.

@@@Proportional Alternate Widths: Anpassa glyfer till individuella, proportionella bredder.

- **@@@Alternate Forms**: Använd alternativa glyfformer, exempelvis JIS2004, JIS78, JIS90, Förenklad och Traditionell. Dessa glyfformer har specialutformats för vissa japanska OpenType-teckensnitt.

Använda ligaturer

Ligaturer kan användas på två olika sätt: Den nedärvda metoden eller OpenType-metoden. Den nedärvda metoden stöder standardligaturer, exempelvis fi och fl i PostScript-teckensnitt. OpenType-metoden gör att du får tillgång till både standardligaturer och mjuka ligaturer i OpenType-teckensnitt. Båda metoderna används som teckenattribut, vilket innebär att du kan använda dem i all markerad text.

- Om du vill använda ligaturer i markerad text på det vanliga sättet markerar du **Aktivera ligaturer** på fliken **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått** (menyn **Fönster**) eller markera **Ligaturer** i dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil** > **Tecken**) *(endast Windows)*.
- Om du vill använda ligaturer i markerad text med OpenType-metoden, markerar du den text som använder en OpenType och väljer **Standardligaturer** i menyn **OpenType** i fliken **Hem/Klassisk** eller **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått** (menyn **Fönster**). Det gör att ligaturer som fi, fl, ff, ffi, ffl, fj, ffj och th används – om de är inbyggda i teckensnittet. Du kan dessutom välja **Mjuka ligaturer** för att använda mer ovanliga ligaturer, såsom ct, sp, st, och fh. Om något av ligaturalternativen visas inom hakparenteser stöder inte det använda OpenType-teckensnittet dessa ligaturfunktioner. I Windows kan du också markera **Standardligaturer** och **Mjuka ligaturer** i området **OpenType** i dialogrutan **Teckenattribut**.

Ligaturinställningar

Du kan ställa in inställningarna för ligaturer i panelen **Tecken** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar** > **Utskriftslayout** > **Tecken**):

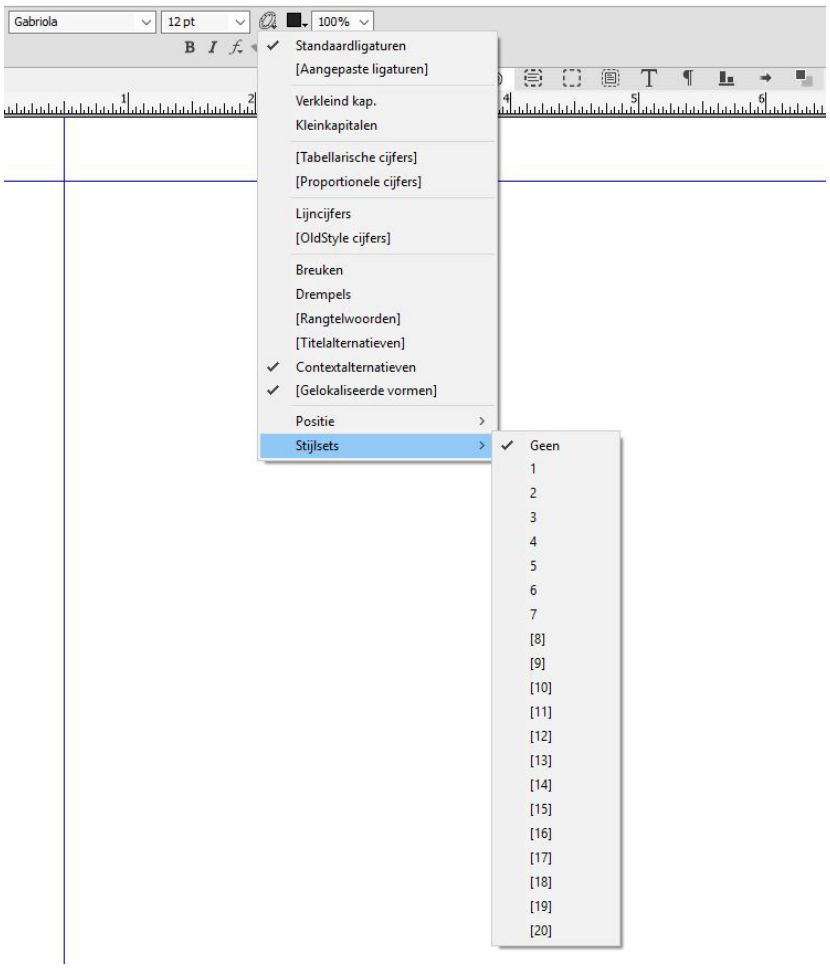
- **Bryt över**: Värdet i fältet anger över vilket knipnings- eller kerningsvärde ligaturer ska brytas. Vid det förinställda värdet 1 omvandlas ligaturerna till vanliga bokstäver om texten knips med värdet +1 (1/200 av en helfyrkant).
- **Ej "ffi" eller "ffl"**: Markera det här blocket för att förhindra fi- och fl-ligaturer i ord som ”fiffig” eller ”våffla”, när ffi och ffl inte finns i det aktuella teckensnittet.

Arbeta med stilistiska OpenType-uppsättningar

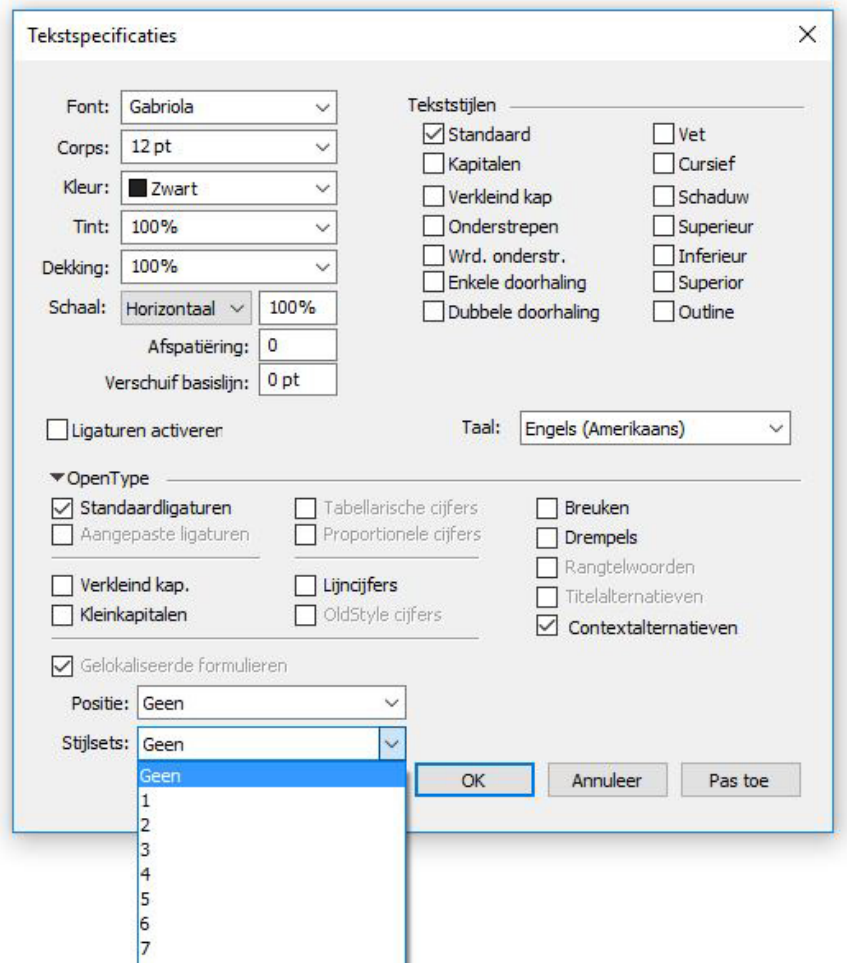
Vissa OpenType-teckensnitt med flera alternativtecken organiserar dessa alternativ som stilistiska uppsättningar. Detta eliminerar det tidskrävande arbetet med att välja varje alternativtecken för sig för att hitta de som ser bäst ut med andra tecken.

Stilistiska OpenType-uppsättningar innebär att du omedelbart kan använda en grupp med relaterade alternativa tecken i texten. I paletten Mått kan du välja mellan flera tillgängliga stilistiska uppsättningar som direkt kan användas för den markerade texten

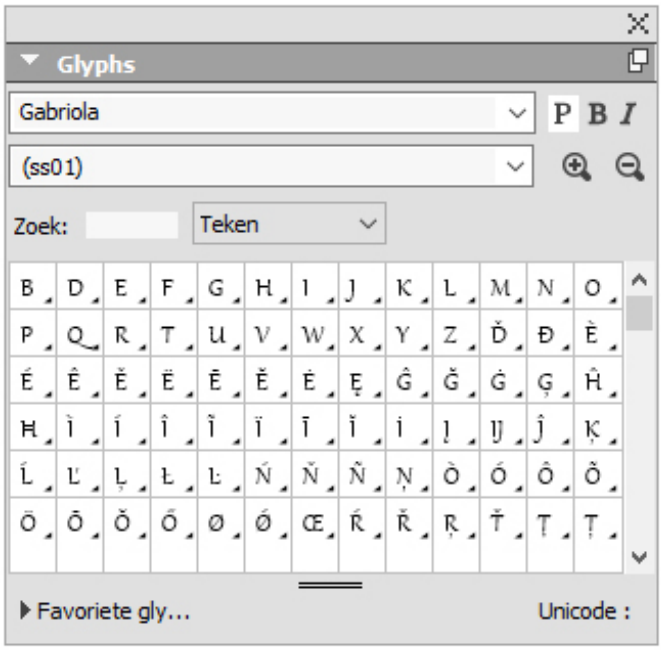
Om du vill använda en stilistisk uppsättning för markerad text, klickar du på ikonen för OpenType-teckensnittet i paletten **Mått**, och väljer **Stilistiska uppsättningar** i menyn.



Du kan också använda stilistiska uppsättningar i en typografimall när du lägger till en ny typografimall eller redigerar en befintlig typografimall. Använd menyn **OpenType > Stilistiska uppsättningar** i dialogrutan **Teckenattribut för nya typografimallar**.



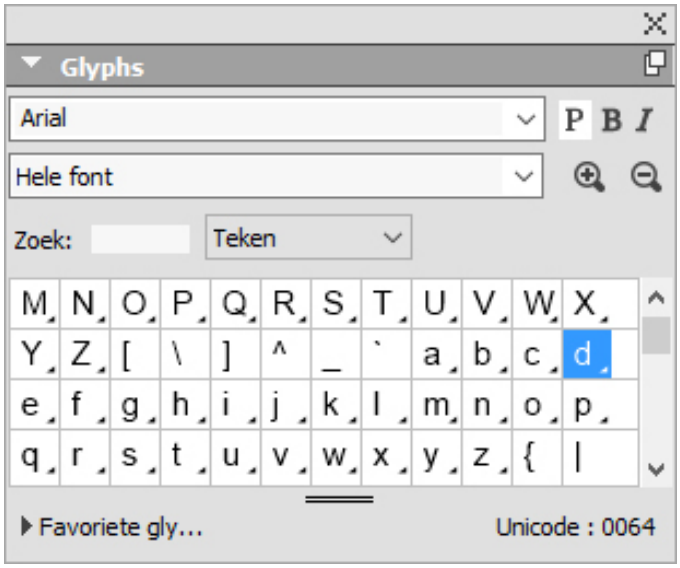
Använd paletten **Glyfer** för att visa de tillgängliga stilistiska uppsättningarna för varje typografimall. Alternativen som grupperas för varje stilistisk uppsättning visas.



➡ När en stilistisk uppsättning har använts i text kan du använda paletten **Sök/Ersätt** för att söka efter text baserat på den använda stilistiska uppsättningen och sedan byta till en annan stilistisk uppsättning om du vill.

Arbeta med paletten Glyfer

En glyf är den minsta teckensnittsenheten – alla versala bokstäver består exempelvis av en egen glyf. Om du vill komma åt samtliga glyfer i ett teckensnitt – i synnerhet ett OpenType-teckensnitt, som kan innehålla tiotusentals glyfer – måste du visa en fullständig teckenkatalog. Du får du tillgång till en sådan teckenkatalog i paletten **Glyfer** (menyn **Fönster**), där du kan visa alla glyfer i det markerade teckensnittet, visa fetstilta eller kursiva glyfer, dubbelklicka på en glyf för att infoga den i texten och spara dina favoritglyfer så att det är lätt att hitta dem.



Paletten **Glyfer** underlättar arbetet med stora teckenuppsättningar och teckensnitt av professionell kvalitet.

Visa glyferna i ett teckensnitt genom att visa paletten **Glyfer** (menyn **Fönster**) och välj sedan ett teckensnitt i menyn **Teckensnitt** i det övre vänstra hörnet. Följande alternativ är tillgängliga i paletten **Glyfer**:

- Du kan använda knapparna **Fet** och **Kursiv** för att visa de fetstilta och kursiva versionerna av glyferna. Om teckensnittsversionen för fet, kursiv eller fet kursiv stil inte är aktiv i ditt system simulerar programmet fet, kursiv eller fet kursiv stil på glyferna på samma sätt som när du använder stilarna **Fet** och **Kursiv** i paletten **Mått**.
- Du kan visa en underuppsättning av glyferna i teckensnittet genom att välja ett alternativ i menyn **Visa**.
- Du kan se efter om det finns några alternativ för en glyf genom att klicka i rutan i det nedre högra hörnet i en enskild glyfcell.
- Om det behövs kan du klicka på **Zoomverktyget** i paletten för att öka storleken på glyferna.

- Om du behöver Unicode-kodpunkten för en glyf – exempelvis för redigering av HTML – visas Unicode-koden i palettens nedre del.
- Du kan infoga en glyf vid textinsättningspunkten genom att dubbelklicka på glyfen i paletten **Glyfer**.
- Om du använder vissa glyfer från ett teckensnitt ofta kan du spara dessa glyfer som favoriter, så att du snabbt kan komma åt dem. Om du vill skapa en lista över dina favoriter ska du först klicka på knappen bredvid **Favoritglyfer** i paletten **Glyfer** (menyn **Fönster**). Sedan drar du helt enkelt glyfen till en tom cell i området **Favoritglyfer**. Om du vill ta bort en favorit Kontroll-klickar/högerklickar du på glyfen och använder snabbmenyn. Unicode-värdet för den markerade glyfen visas längst ned till höger (ovanför panelen **Favoritglyfer**).

Visa osynliga tecken

Alternativet **Osynliga tecken** (menyn **Visa**) är alltid användbart vid redigering av text eller finjustering av typografi, eftersom funktionen gör att du kan se vanliga "osynliga tecken" såsom mellanslag, tabbar och styckereturer.

Infoga specialtecken

Du kan använda alla möjliga specialtecken för typografiska och formateringsändamål i QuarkXPress. Du kan skriva in dessa specialtecken med tangentkommandon eller välja dem i undermenyn**Övrigt > Infoga tecken**. Alla tecken ser annorlunda ut när osynliga tecken visas (**Visa > Osynliga tecken**).

Infoga mellanslag

Om du vill infoga en viss typ av mellanslag, exempelvis en helfyrkant, vid textinsättningspunkten väljer du **Övrigt > Infoga tecken > Special > Helfyrkant** eller **Övrigt > Infoga tecken > Special (icke-brytande) > Helfyrkant** . Alternativen i undermenyn **Icke brytande mellanslag** fungerar som "klister" mellan två ord eller siffror, etc., och förhindrar att två "ihopklistrade" element bryts i slutet av en rad.

Infoga andra specialtecken

Om du vill infoga ett annat specialtecken än mellanslag, exempelvis ett helfyrkantsstreck eller platsmarkörtecknet för aktuellt sidnummer, vid textinsättningspunkten väljer du **Övrigt > Infoga tecken > Specialtecken** eller **Övrigt > Infoga tecken > Ickebrytande special**.

Ange teckenspråket

Du kan ange vilket språk som ska användas vid avstavning och stavningskontroll genom att tilldela texten ett teckenspråk. Det innebär att du kan blanda ord på olika språk i samma stycke utan att programmet avstavar på fel sätt och utan att fler **Misstänkta ord** anges när du **Kontrollerar stavningen** (menyn **Övrigt**). Förutom att använda ett visst språk för tecknen kan du även använda **Ingen** så att programmet hoppar över dessa ord vid avstavning och stavningskontroll.

Du kan tilldela markerade tecken ett språk i menyn **Språk** i dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil** > **Tecken**) *(endast Windows)* eller på fliken **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått**.

Använda reservteckensnitt

När funktionen reservteckensnitt är aktiverad och programmet stöter på ett tecken som inte finns i det aktuella teckensnittet, söker det igenom de aktiva teckensnitten i systemet för att hitta ett teckensnitt som inkluderar tecknet i fråga. Om Helvetica används vid textinsättningspunkten och du importerar eller klistrar in text som innehåller ett Kanji-tecken, kan det t.ex. hända att programmet använder ett Hiragino-teckensnitt för tecknet. Om programmet inte hittar ett aktivt teckensnitt som kan visa tecknet visas tecknet fortfarande som en ruta eller en symbol.

Reservteckensnitt implementeras som en Programinställning, vilket innebär att funktionen antingen är av eller på i ditt exemplar av programmet. Funktionen är aktiverad som standard, men om du behöver stänga av den avmarkerar du **Reservteckensnitt** i panelen **Indatainställningar** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar**).

Mer infomration om funktionen reservteckensnitt finns i "*Inställningar–Program–Reservteckensnitt*."

Arbeta med regler för teckensnittsmappning

När du öppnar ett projekt, kontrollerar programmet om alla teckensnitt som används i texten finns i systemet. Om de inte är det visas meddelandet **Saknade teckensnitt**, som gör att du får möjlighet att byta ut teckensnitt som saknas mot aktiva teckensnitt. Du kan spara dessa ersättningar som globala "regler för teckensnittsmappning", som kan användas automatiskt varje gång du öppnar ett projekt.

När du skapar en regel för teckensnittsmappnings ska du först öppna det projekt som använder ett saknat (inaktivt) teckensnitt. Klicka på **Teckensnitt** för att visa meddelandet **Saknade teckensnitt**. Välj ersättningsteckensnitt för eventuella saknade teckensnitt med knappen **Ersätt** och klicka sedan på **Spara som regel**. Alla ersättningar i meddelandet **Saknade teckensnitt** sparas som regler, även om du bara markerar några av ersättningarna. Om du ändrar dig och inte vill göra ersättningen markerar du raden och klickar på **Återställ**. Du kan också välja **Arkiv** > **Återgå till sparat** när du har öppnat artikeln. Detta visar meddelandet **Saknade teckensnitt** igen där du kan göra ändringar. (Observera att ändringarna endast gäller för denna artikel och inte för eventuella regler som du nyligen sparade.)

När du har skapat en regel för teckensnittsmappning genom att klicka på **Spara som regel** i meddelandet **Saknade teckensnitt** sparas regeln i inställningarna för ditt exemplar av programmet och används i alla artiklar. Välj **Övrigt** > **Teckensnittsmappning** om du behöver ändra, ta bort eller dela teckensnittens mappningsregler.

Använd panelen **Teckensnittsmappning** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar**) för att ange ett förinställt ersättningsteckensnitt och för att kontrollera om meddelandet **Saknade teckensnitt** ska visas när du öppnar ett projekt där vissa teckensnitt saknas.

Arbeta med designraster

Funktionen designraster är en utökning av funktionen baslinjeraster i QuarkXPress och QuarkCopyDesk version 7 och tidigare. Designrastret gör att det blir lättare att definiera rutnät och innebär att du kan rikta in text och objekt exakt på både sidnivå och textblocksnivå.

Information om inställningar för designraster finns i "*Inställningar – Layout – Stödlinjer och raster*."

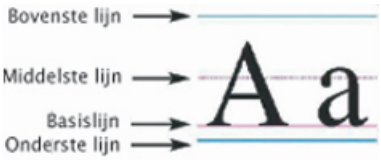
Information om inställningar för designraster finns i "*Inställningar – Layout – Stödlinjer och raster* och "*Inställningar - Layout - Fyllnad i rasterceller*".

Så här fungerar designraster

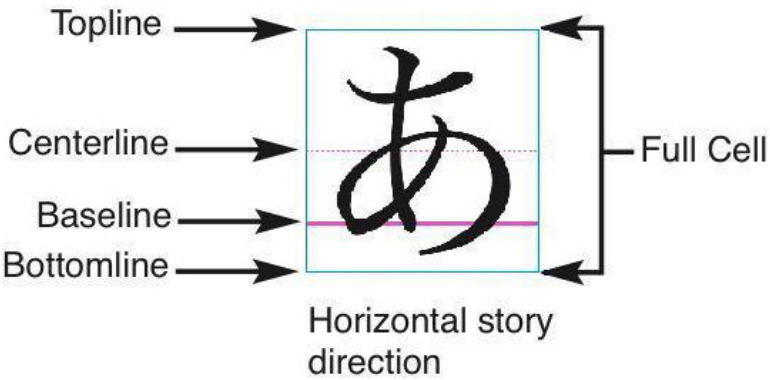
Ett *designraster* är en uppsättning med stödlinjer, som inte skrivs ut, som kan användas för att rikta in text och objekt.

Rasterlinjer

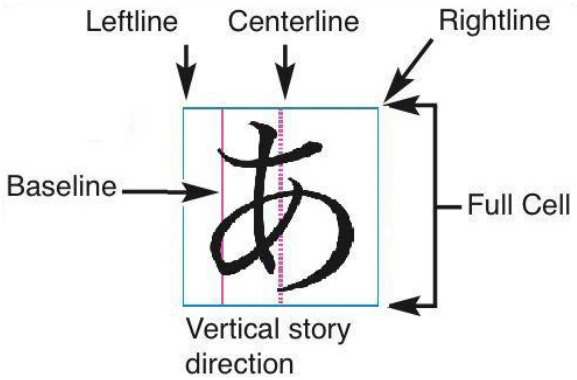
Alla designraster innehåller följande*rasterlinjer:* bottenlinje, baslinje, mittlinje och topplinje. Dessutom innehåller designraster ett *block för fullständig cell*, som gör att det är lättare att rikta in tecken vertikalt och horisontellt. Du kan rikta in text och objekt mot alla dessa rasterlinjer.



En linje i ett designraster inkluderar en bottenlinje, en baslinje, en mittlinje och en topplinje.



I artikelns horisontella riktning inkluderar en linje i ett designraster en bottenlinje, en baslinje, en mittlinje, en topplinje och ett block för den fullständiga cellen.

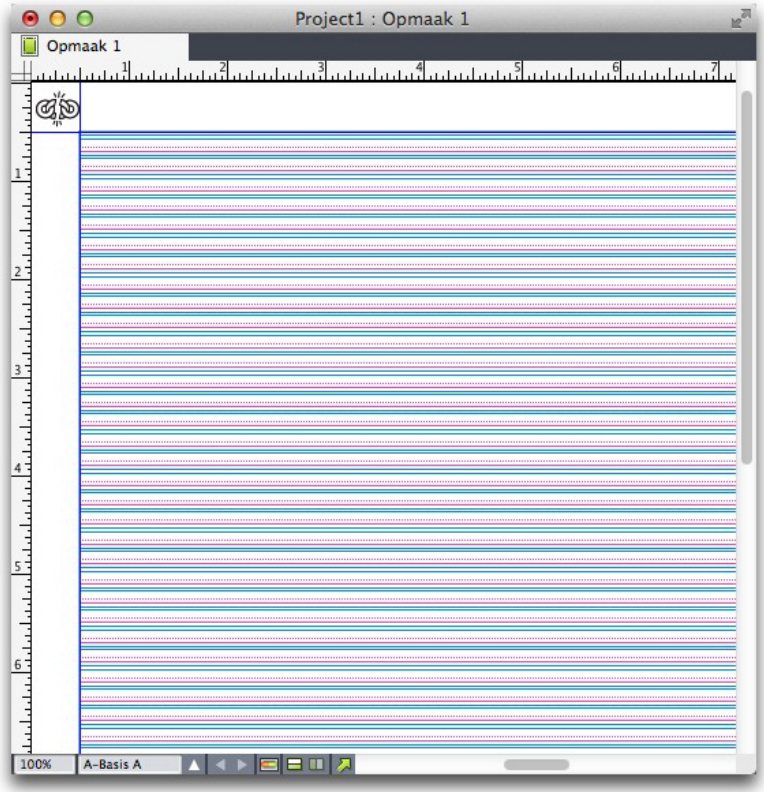


I artikelns vertikala riktning inkluderar en linje i ett designraster en vänsterlinje, en baslinje, en mittlinje, en högerlinje och ett block för den fullständiga cellen.

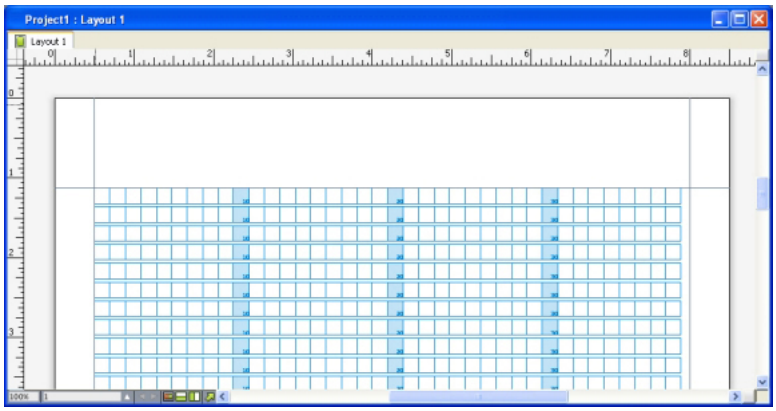
Mallsideraster och textblocksraster

Två typer av designraster används som standard: *mallsideraster* och *textblocksraster*. Alla sidor och alla textblock har ett associerat designraster. Du kan dölja eller visa designraster för en hel layout genom att välja **Visa > Sidraster** eller **Visa > Textblocksraster**.

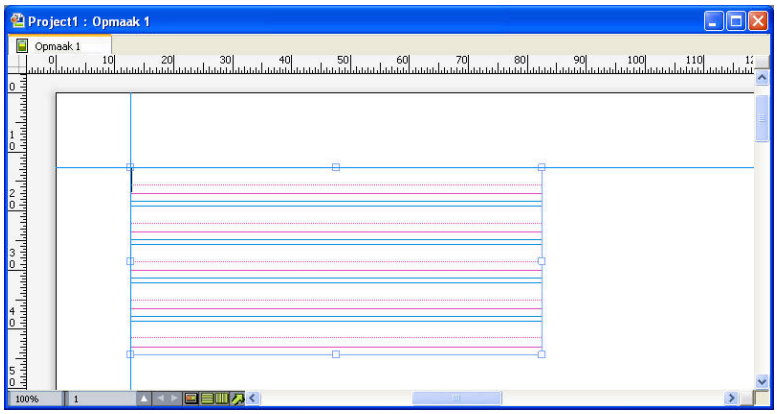
Du kan konfigurera ett designraster som visas på en sida genom att visa sidans mallsida och sedan välja **Sida > Mallstödlinjer och raster**. Du kan ställa in ett designrastret för ett textblock genom att välja **Rasterinställningar** i textblockets snabbmeny.



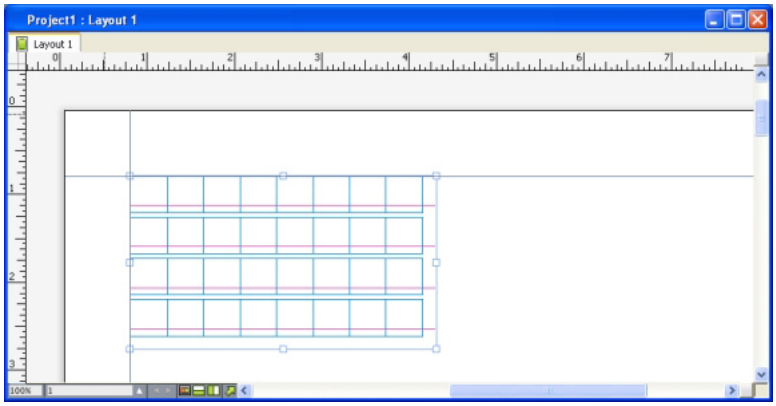
En sida med ett mallsideraster, där alla rasterlinjerna visas.



En sida med ett mallsideraster, där endast hela cellblock visas.



Ett textblock med ett mallsideraster, där alla rasterlinjerna visas.



Ett textblock med ett mallsideraster, där baslinjen och hela cellblock visas.

Mer information finns i "*Använda ett mallsideraster*".

Om du vill använda funktionen baslinjeraster som den fungerade i QuarkXPress och QuarkCopyDesk 7.x och tidigare, ska du visa baslinjen och dölja de andra linjerna i rutnätet.

Rasterstilar

En *rasterstil* är en namnfiven uppsättning med inställningar som beskriver ett raster eller rutnät – på samma sätt som en typografimall för ett designraster. Du kan använda

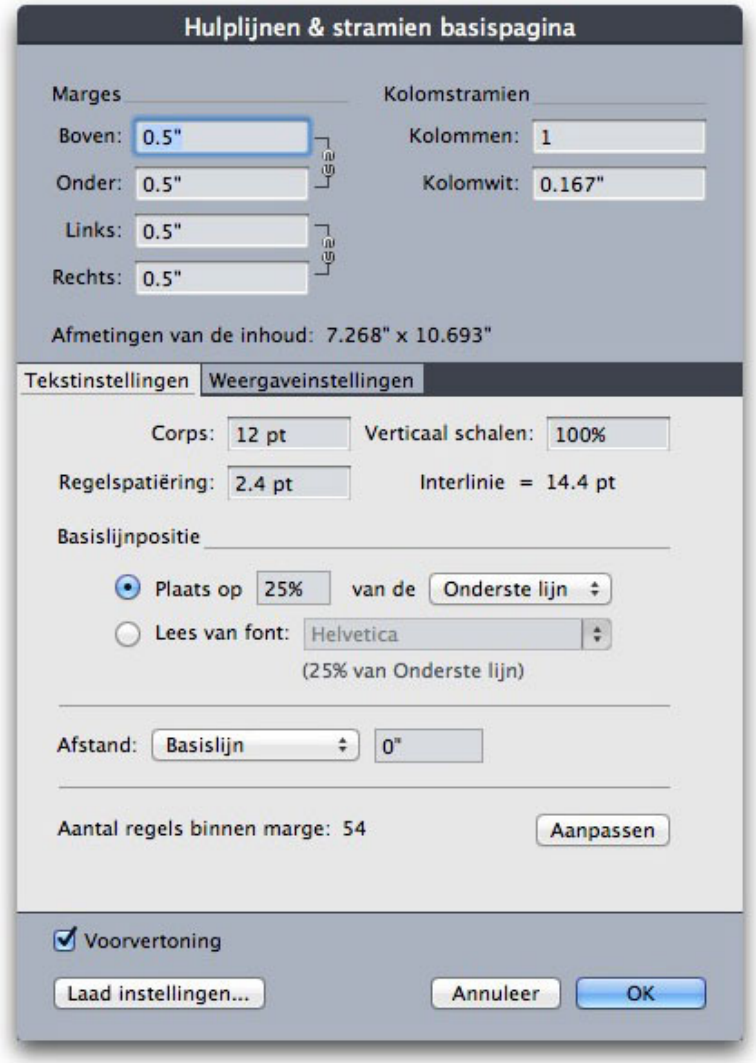
rasterstilar i textblock och använda dem som bas för mallsideraster. Du kan också basera rasterstilar på andra rasterstilar. Rasterstilar visas i paletten **Rasterstilar** (menyn **Fönster**). Mer information finns i "*Arbeta med rasterstilar*".

Grundläggande om designraster

Följande avsnitt förklarar hur du arbetar med designraster. Informationo om rasterstilar finns i "*Arbeta med rasterstilar*."

Konfigurera ett mallsideraster

Om du vill konfigurera ett rutnät som visas på mallsidan, visar du en mallsida och väljer sedan **Sida** > **Mallstödlinjer och raster**. Dialogrutan **Mallstödlinjer och raster** visas.



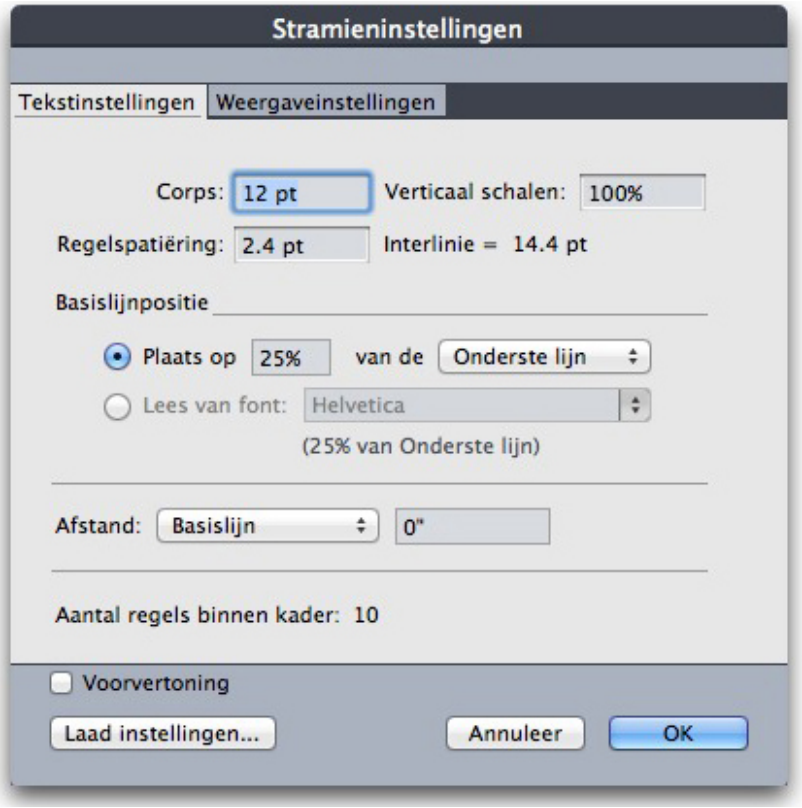
Använd dialogrutan **Mallstödlinjer och raster** för att styra rutnät på mallsidor.

- Ange marginalernas placering i förhållande till sidans över-, under-, vänster- och högerkant i fälten **Över**, **Under**, **Vänster** och **Höger** under **Mallstödlinjer**. Synkronisera värdena i fälten **Över**, **Under**, **Vänster** och **Höger** genom att klicka på kedjesymbolen bredvid fälten.

- Ange hur många spalter mallsidan ska ha genom att ange ett värde i fältet **Kolumner** under **Spaltstödlinjer**. Skriv in ett värde som definierar mellanrummet mellan spalterna i fältet **Spaltmellanrum**.
- Fältet **Innehållets dimensioner** visar området innanför marginalstödlinjerna.
- Du kan styra rutnätets placering och avståndet mellan linjerna med inställningarna i fliken **Textinställningar**. Mer information finns under "*Designraster: Fliken Textinställningar*."
- Du kan styra visningen av rutnätet med inställningarna i fliken **Visningsinställningar**. Mer information finns under "*Designraster: Fliken Textinställningar*."
- Du kan förhandsvisa ändringarna allteftersom du gör dem genom att markera **Förhandsvisning**.
- Klicka på **Ladda inställningar** om du vill använda specifikationerna för ett befintligt mallsideraster, eller en befintlig rasterstil eller typografimall. Mer information finns i "*Ladda rasterinställningarna*".

Konfigurera ett raster för ett textblock

Konfigurera ett raster, eller rutnät, för ett textblock genom att Kontroll-klicka/högerklicka på textblocket och välj sedan **Rasterinställningar**. Dialogrutan **Rasterinställningar** visas.



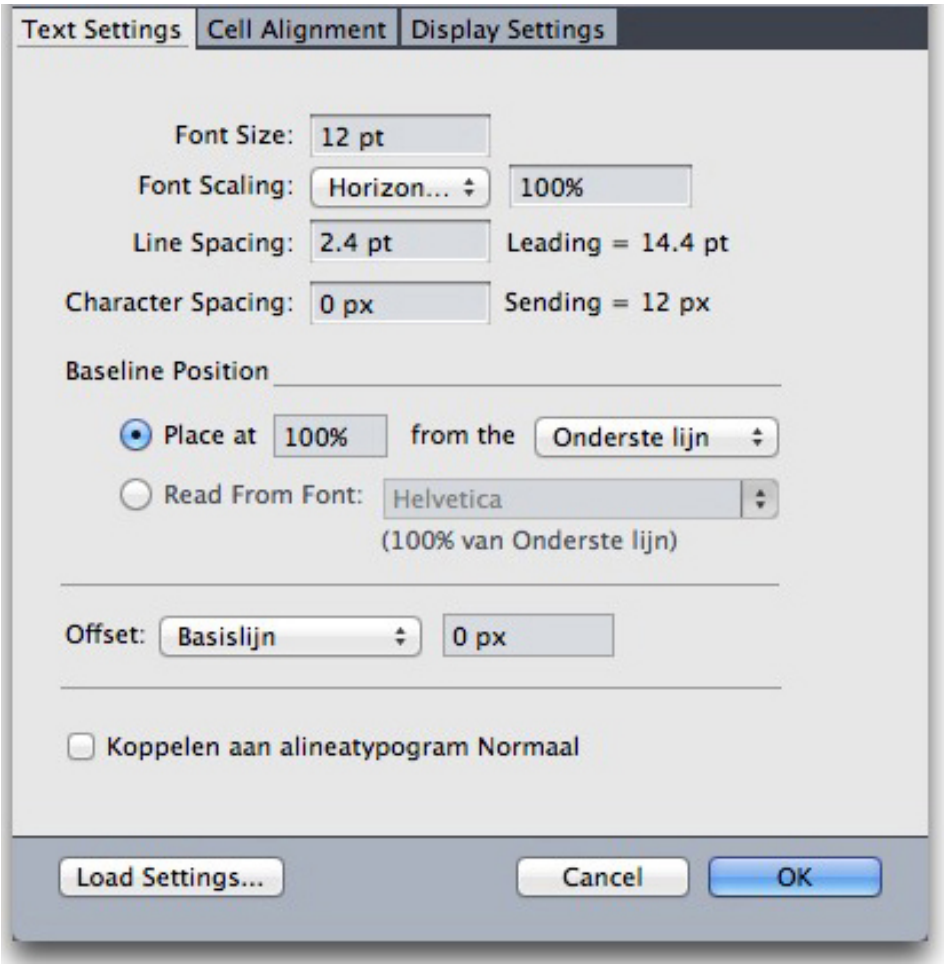
Dialogrutan **Rasterinställningar**

- Du kan styra rutnätets placering och avståndet mellan linjerna med inställningarna i fliken **Textinställningar**. Mer information finns under "*Designraster: Fliken Textinställningar*."
- Du kan styra justeringen av cellerna med inställningarna i fliken **Celljustering**. Mer information finns under "*Designraster: fliken Celljustering.*."
- Ange vilka rasterlinjer som ska visas med inställningarna i fliken **Visningsinställningar**. Mer information finns under "*Designraster: Fliken Visningsinställningar*."
- Du kan förhandsvisa ändringarna allteftersom du gör dem genom att markera **Förhandsvisning**.
- Klicka på **Ladda inställningar** om du vill använda specifikationerna för ett befintligt mallsideraster, eller en befintlig rasterstil eller typografimall. Mer information finns i "*Ladda rasterinställningarna*".

Designraster: Fliken Textinställningar

Du kan styra designrastrets storlek, skala och placering med inställningarna i fliken **Textinställningar**. Fliken **Textinställningar** visas i dialogrutorna **Mallstödlinjer och raster**, **Redigera rasterstil** och **Rasterinställningar**.

➡ Om du markerar **Förhandsvisning** kan du visa resultatet av ändringarna allteftersom du gör dem.



Fliken **Textinställningar** i dialogrutan **Rasterinställningar**.

- **Teckenstorlek**: Ange en storlek för höjden på de olika linjerna i designrastret. Detta värde avgör även höjden och bredden på hela cellen.
- **Vertikal skalning**: Justera de olika linjernas höjd i designrastret med ett procentuellt värde som baseras på teckenstorleken.
- **Teckensnittsskalning**: Välj **Horisontellt** eller **Vertikalt** och ange ett procentuellt värde som baseras på teckenstorleken i fältet. Om du väljer **Horisontellt**, avgör värdet bredden på hela cellen. Om du väljer **Vertikalt**, avgör värdet höjden på hela cellen.
- **Avstånd mellan linjer** och **Inledande**: Värdena i **Avstånd mellan linjer** och **Inledande** avgör avståndet mellan rastrets linjer. Avståndet mellan linjerna baseras på följande formel: **Teckenstorlek** multiplicerat med **Vertikal skalning** plus **Avstånd mellan linjer** är lika med **Inledande**. Om **Teckenstorlekenexempelvis** är 12 pt, den **Vertikala skalningen** är 100%, och **Avståndet mellan linjerna** är 2 pt, blir värdet för **Inledande** 14 pt.
- **Avstånd mellan linjer** och **Inledande**: Värdena i **Avstånd mellan linjer** och **Inledande** avgör avståndet mellan rastrets linjer och avståndet mellan cellerna. Avståndet mellan linjerna baseras på följande formel: **Teckenstorlek** multiplicerat med **Vertikal** teckensnittsskalning eller **Horisontell** teckensnittsskalning plus **Avstånd mellan linjer** är lika med **Inledande**. Om **Teckenstorlekenexempelvis**

är 12 pt, den **Vertikala skalningen** är 100%, och **Avståndet mellan linjerna** är 2 pt, blir värdet för **Inledande** 14 pt.

- När ett designraster baseras på en typografimall för stycken definieras värdet för **Inledande** i typografimallen. Värdet för **Inledande** kan vara ett visst angivet värde, eller om värdet är **auto** härleds det från värdet för **Auto radavstånd** i fliken **Stycke** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar**). Se "*Ladda rasterinställningarna*" för information om hur du länkar typografimallar till rasterstilar.
- **Character Spacing** and **Sending**: Värdena i **Avstånd mellan tecken** och **Skickar** bestämmer det horisontella avståndet mellan **Hela celler** i artikelns horisontella riktning och det vertikala avståndet mellan **Hela celler** i i artikelns vertikala riktning.
- **Baslinjens position**: Välj ett alternativ i det här området för att ange baslinjens placering i designrastret.

Ange ursprungspositionen för förskjutningen genom att klicka på **Placera**, välj sedan **Topplinje**, **Centrera (uppåt)**, **Centrera (nedåt)** eller **Bottenlinje** i menyn **från**, och skriv sedan in ett procentuellt värde i fältet som anger baslinjens placering i förhållande till topplinjen, mittlinjen och bottenlinjen.

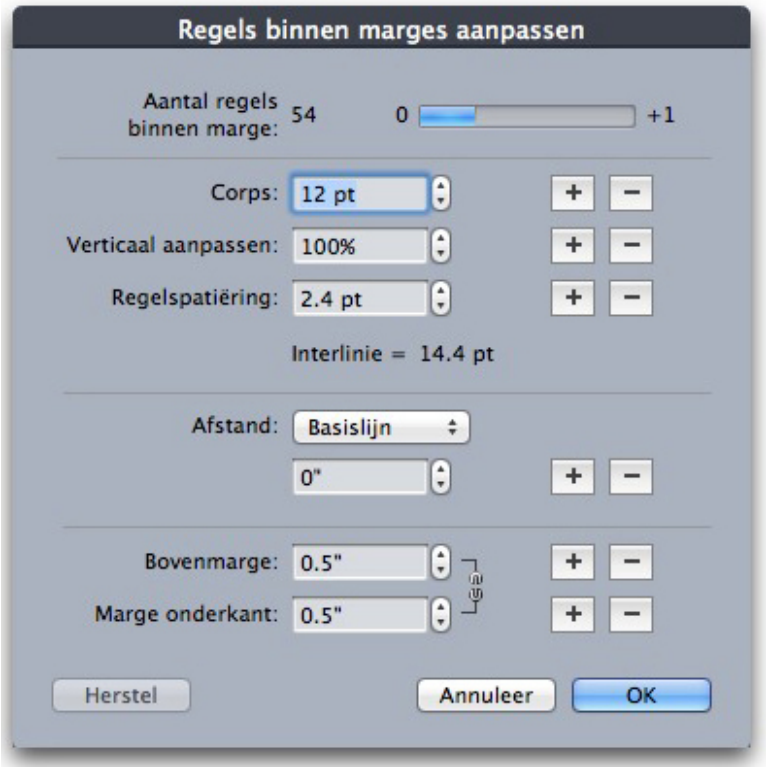
Om du vill att förskjutningens originalpunkt ska läsas från ett teckensnitt, klickar du på **Läs från teckensnitt** och markerar sedan ett teckensnitt i menyn. Den baslinje som har definierats för det markerade teckensnittet avgör baslinjens placering för alla linjer i rastret. Det procentuella värde som visas under teckensnittslistan anger vilket förhållande som föreligger mellan baslinjen och bottenlinjen i teckensnittets design.

- **Förskjutning**: Bestäm var designrastrets första linje ska placeras på sidan eller i blocket genom att välja **Topplinje**, **Mittlinje**, **Baslinje** eller **Bottenlinje** och skriv in ett mätvärde i fältet.
- **Justera**: Klicka för att visa dialogrutan **Justera linjerna innanför marginalerna** för mallsideraster. Mer information finns i "*Dialogrutan Justera linjerna innanför marginalerna*".
- **Justera**: Click to display the **Adjust Lines Within Margins** dialog box for master page grids, or the **Adjust Lines Within Box** dialog box for text box grids. Mer information finns i "*Dialogrutan Justera linjerna innanför marginalerna*".
- **Antal linjer innanför marginalerna** eller **Antal linjer i blocket**: Det här fältet visar hur många linjer som får rum på en sida eller i ett block, baserat på ovanstående inställningar.
- **Cells per line**: This field displays the number of cells that can fit on a line, based on the settings above.

Dialogrutan Justera linjerna innanför marginalerna

Ändra antalet rasterlinjer som får rum innanför mallsidans marginaler i dialogrutan **Justera linjerna innanför marginalerna** (**Mallstödlinjer och raster > Justera**). Ändra antalet celler per linje och antalet rasterlinjer som får rum innanför mallsidans marginaler i dialogrutan **Justera linjerna innanför marginalerna** (**Mallstödlinjer**

och raster > **Justera**). Många av inställningarna i den här dialogrutan finns även i fliken **Textinställningar**, och ändringarna uppdateras på båda platserna.



Använd dialogrutan **Justera linjerna innanför marginalerna** för att justera rasterinställningarna för en mallsida.

- Fältet **Antal rader per sida** visar antalet rader på en sida. Det här värdet uppdateras när du gör ändringar.
- Klicka på + eller – bredvid ett fält för att öka eller minska antalet linjer på sidan med en rad i taget. Exempel: Om värdet för **Antal rader per sida** är 50, värdet för **Teckenstorlek** är 12 pt och den vertikala teckenskalningen är 100%, och du sedan klickar på +-tecknet bredvid **Teckenstorlek**, ökar värdet för **Antal rader per sida** till 51 och värdet för **Teckenstorlek** minskar till 11,765 pt.
- Skriv in värden i fälten **Antal celler per linje** och **Antal linjer i blocket** för att ändra antalet celler och linjer på en sida.

➡ När du klickar på **Justera marginalerna**, påverkar ändringarna i fälten **Antal celler per linje** och **Antal rader per sida** värdena för **Innehållets höjd** och **Innehållets bredd**. När du klickar på **Justera radavståndet**, påverkar ändringarna i fälten **Antal celler per linje** och **Antal rader per sida** värdena för **Radavstånd** och **Skickar**.

- I listen visas en procentsats (från **0** till **+1**) som anger vid vilket värde ett rastermönster inte får rum på sidan. Om de stegvisa avstånden riktas in perfekt visar listen värdet 0 Om de stegvisa avstånden inte är perfekt inriktade med sidan visas en uppskattning av värdet i listen.
- Fältet **Tecken per sida** visar antalet tecken som får rum på sidan, baserat på de aktuella värdena.

- Klicka på **Justera marginalerna** för att justera värdena för **Antal celler per linje** och **Antal rader per sida** baserat på ändringar i marginalstödlinjernas placering. Förankra den basmarginal som ändringarna beräknas på genom att klicka på en av de nio fyrkanterna. De fyra yttre fyrkantera förankrar marginalerna för den övre och vänstra kanten, den övre och högra kanten, den nedre och vänstra kanten och den nedre och högra kanten. De mittersta fyrkanterna förankrar marginaler och länkar motsvarande marginaler.

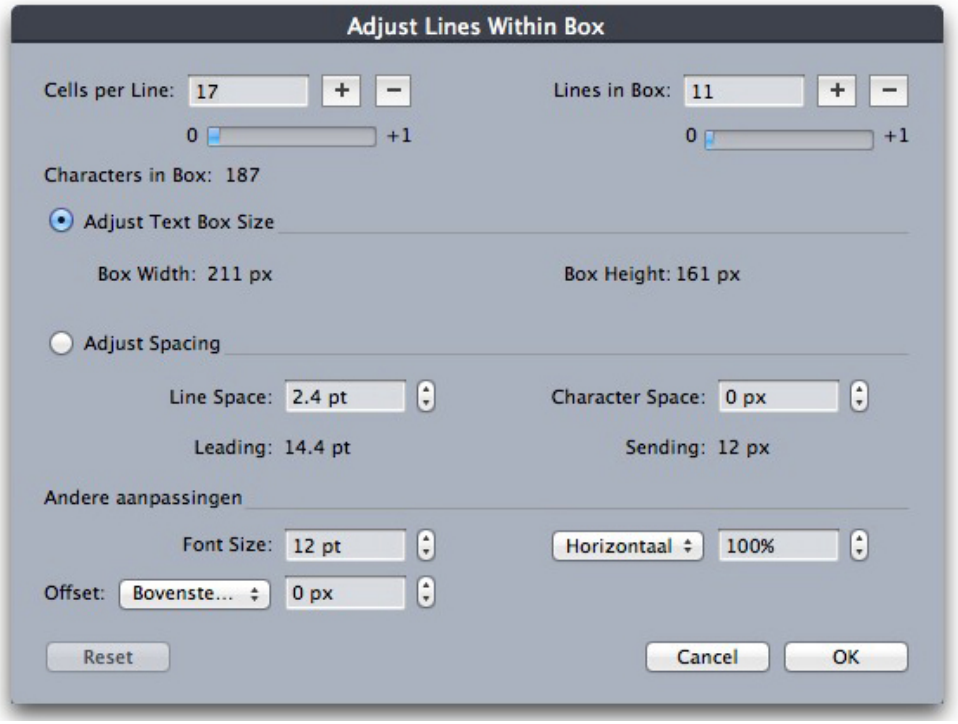
➡ Fälten **Innehållets höjd** och **Innehållets bredd** uppdateras enligt de ändringar du gör i marginalerna.

- Klicka på **Justera radavståndet** om du vill justera värdena i **Antal celler per rad** och **Antal rader per sida** baserat på dina ändringar i fälten **Radutrymme** och **Teckenutrymme**. Värdena för **Radavstånd** och **Skickar** uppdateras enligt ändringarna.
- Öppna **Andra justeringar** för att komma åt inställningar för **Teckenstorlek**, **Förskjutning** och **Horisontell/Vertikal** skala. Ändringar av dessa värden ökar eller minskar värdena i **Antal celler per rad** och **Antal rader per sida**.
- Klicka på **Återställ** för att återställa värdena i alla fälten till de värden som gällde innan du öppnade dialogrutan.

➡ Om du markerar **Förhandsvisning** innan du visar denna dialogruta, kan du visa resultatet av ändringarna allteftersom du gör dem.

Dialogrutan Justera linjerna i blocket

Ändra antalet celler per linje och antalet rasterlinjer som får rum innanför mallsidans marginaler i dialogrutan **Justera linjerna i blocket** (**Rasterinställningar** > **Justera**). Många av inställningarna i den här dialogrutan finns även i fliken **Textinställningar**, och ändringarna uppdateras på båda platserna.



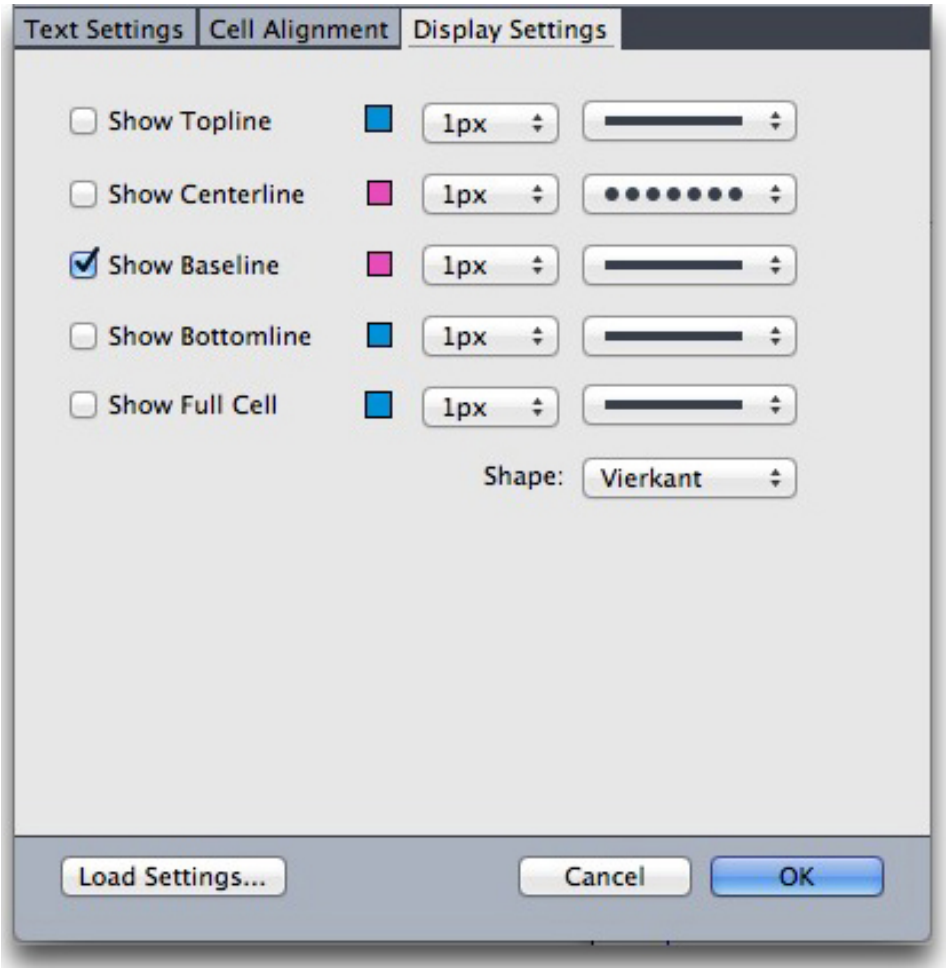
Använd dialogrutan **Justera linjerna i blocket** för att justera rasterinställningarna för ett aktivt textblock.

- Skriv in värden i fälten **Antal celler per linje** och **Antal linjer i blocket** för att ändra antalet celler och linjer i det aktiva blocket.
- I listerna visas en procentsats (från **0** till **+1**) som anger vid vilket värde ett rastermönster inte får rum i blocket. Om de stegvisa avstånden för **Antal celler per linje** eller **Linjer i blocket** är perfekt inriktade visar listen värdet **0**. Om de stegvisa avstånden för rutnätet inte är perfekt inriktade med blocket visas en uppskattning av värdet i listen.
- Fältet **Antal tecken i block** visar antalet tecken som får rum i det aktiva textblocket, baserat på värdena i dialogrutan **Justera linjerna i blocket**. Det går inte att redigera det här fältet.
- Klicka på **Justera storleken på textblocket** för att automatiskt justera storleken på textblocket för att återspegla värdeändringarna i **Antal celler per linje** och **Antal linjer i blocket**. Fälten **Blockbredd** och **Blockhöjd** uppdateras enligt de ändringar du gör.
- Klicka på **Justera radavståndet** om du vill justera värdena i **Antal celler per linje** och **Antal linjer per block** baserat på dina ändringar i fälten **Linjeutrymme** och **Teckenutrymme**. Värdena för **Radavstånd** och **Skickar** uppdateras enligt ändringarna.
- Öppna **Andra justeringar** för att komma åt inställningar för **Teckenstorlek**, **Förskjutning** och **Horisontell/Vertikal** skala. Ändringar av dessa värden ökar eller minskar värdena i **Antal celler per linje** och **Antal rader per block**.
- Klicka på **Återställ** för att återställa värdena i alla fälten till de värden som gällde innan du öppnade dialogrutan.

Om du markerar **Förhandsvisning** innan du öppnar dialogrutan **Justera linjerna i blocket** kan du visa resultatet när du stänger dialogrutan.

Designraster: Fliken Visningsinställningar

Ett designraster innehåller olika linjer som anger topplinjen, mittlinjen, baslinjen och bottenlinjen. Ett designraster innehåller olika linjer som anger topplinjen, mittlinjen, baslinjen, bottenlinjen och hela cellblocket. Visa eller dölj rasterlinjerna och ange vilken färg, grovlek och stil linjerna ska ha med inställningarna i fliken **Visningsinställningar**. Fliken **Visningsinställningar** visas i dialogrutorna **Mallstödlinjer och raster**, **Redigera rasterstil** och **Rasterinställningar**.



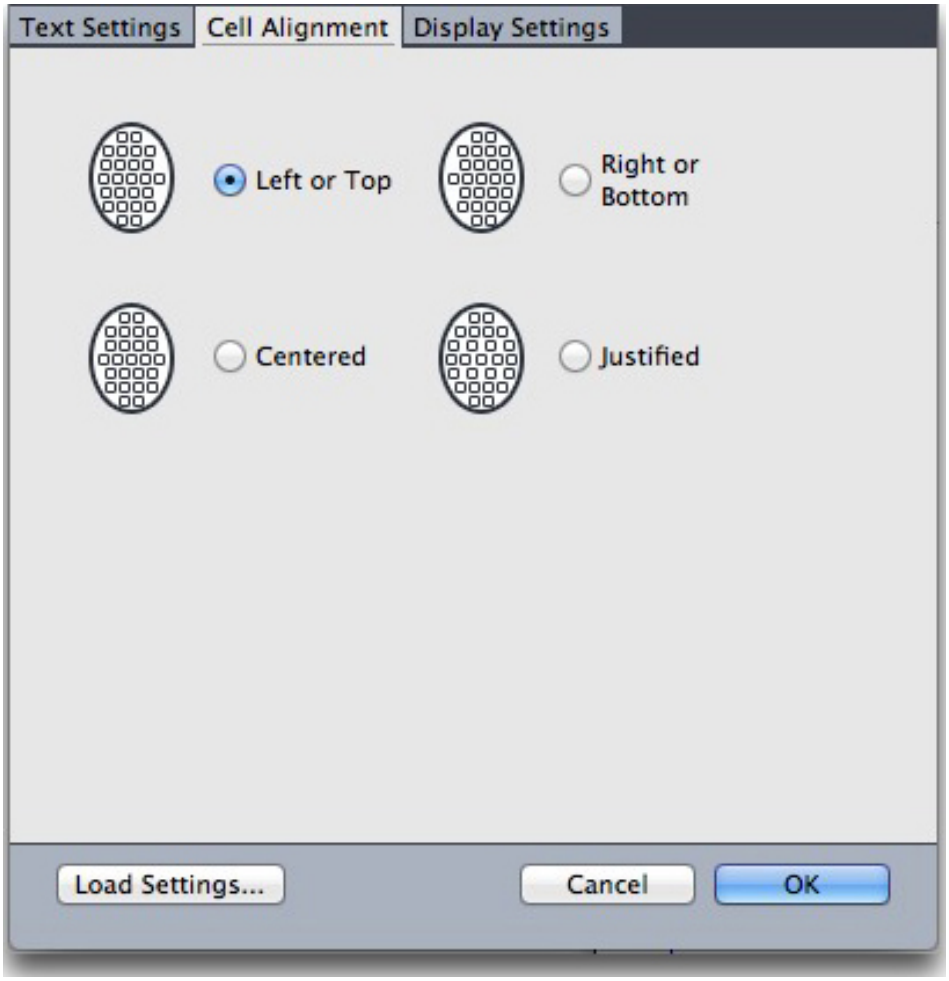
Fliken **Visningsinställningar** i dialogrutan **Mallstödlinjer och raster**.

- Markera **Visa <typ av rasterlinje>** för att visa de olika rasterlinjetyperna när rastret visas.
- Klicka i färgrutan för att ange en färg för varje rasterlinje.
- Välj en bredd i menyn för bredd.
- Välj en stil i menyn för stil.
- Choose a cell shape from the **Shape** drop-down menu.

- Endast för dialogrutan **Mallstödlinjer och raster**. Ange mallsiderastrets gränser genom att välja **Innanför marginalerna**, **till sidan** eller **Montagebordet** i menyn **Visa raster**.

Designraster: fliken Celljustering.

Använd fliken **Celljustering** för att ange hur cellerna justeras i rutnätet.



Fliken **Celljustering** i dialogrutorna **Rasterinställningar** och **Redigera rasterstil**

Ladda rasterinställningarna

Så här skapar du ett mallsideraster eller textblocksraster som baseras på en rasterstil, en typografimall eller ett mallsideraster:

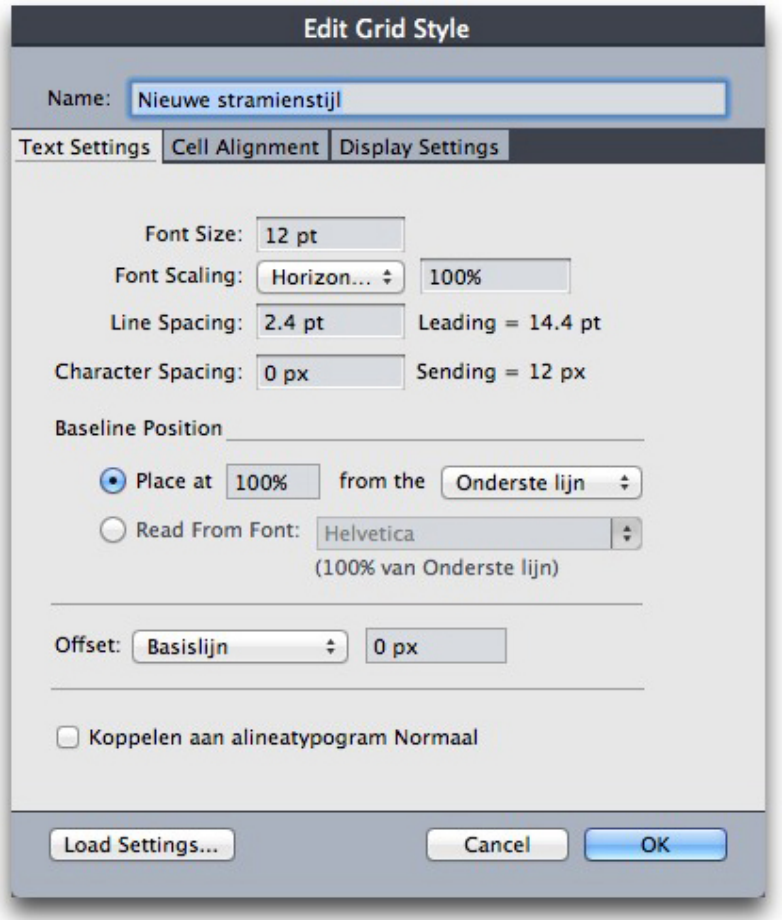
1 Klicka på **Ladda inställningar** i dialogrutorna **Mallstödlinjer och raster**, **Rasterinställningar**eller **Redigera rasterstil**. Dialogrutan **Ladda inställningar** visas.

Markera en rasterstil, typografimall eller mallsida i dialogrutan **Ladda inställningar**.

2 Välj **Alla**, **Rasterstilar**, **Mallsidor** eller **Typografimallar för stycken** i menyn **Visa**.

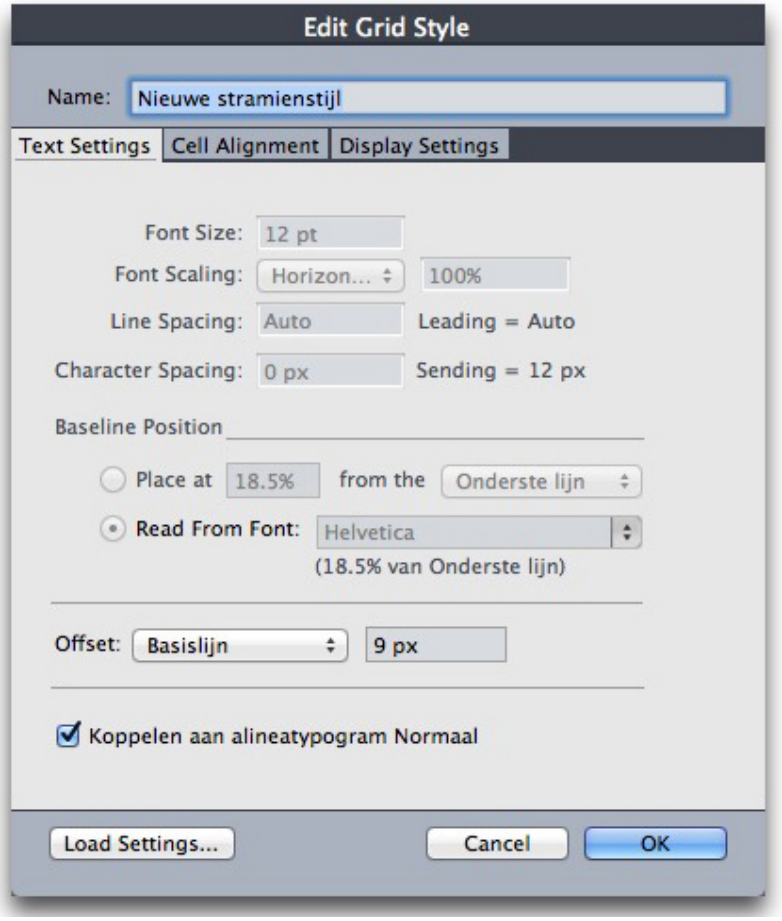
3 Markera en befintlig rasterstil, typografimall eller mallsida i listan och klicka på **OK**.

➡ Specifikationerna i den laddade rasterstilen, typografimallen eller mallsidan visas i dialogrutan **Mallstödlinjer och raster**, **Rasterinställningar**eller **Redigera rasterstil**. Du kan ändra rasterinställningarna när du har laddat dem.



Rasterstil med typografimallen "Body Copy" (brödtext) laddad

Om du laddar en typografimall för en rasterstil kan du ange att framtida ändringar i typografimallen ska uppdatera rasterstilen automatiskt, genom att markera **Länka till stycketypografimall <namn på typografimall>**. Observera att inställningarna för teckensnitt och avstånd inte är tillgängliga längre.



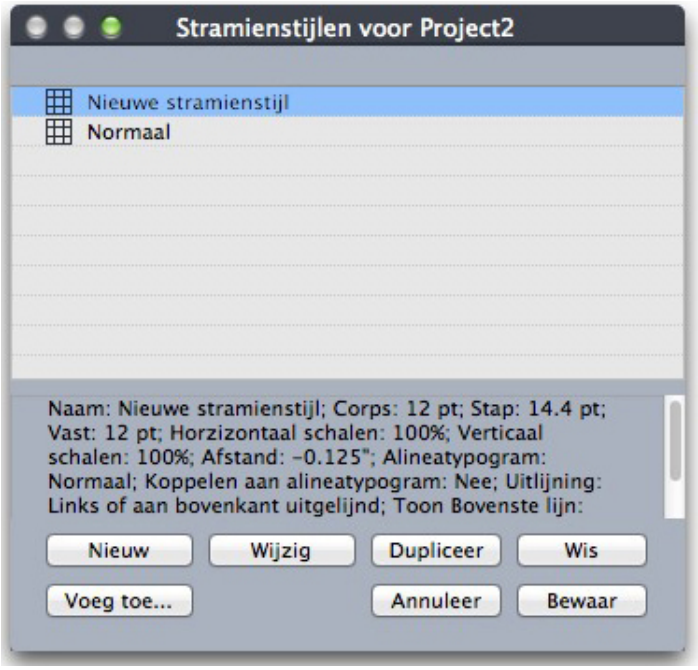
Rasterstil med typografimallen "Body Copy" (brödtext) laddad och länkad

Arbeta med rasterstilar

En rasterstil innehåller rasterattribut som du kan använda i ett textblock eller använda som grund för ett mallsideraster eller en annan rasterstil.

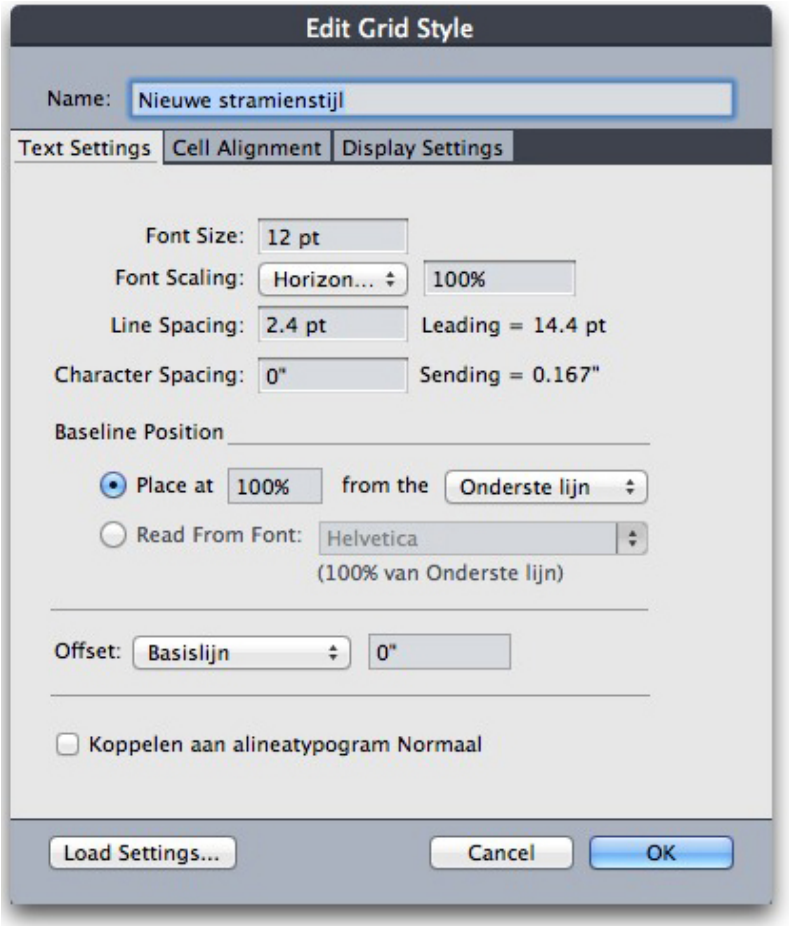
Skapa rasterstilar

Skapa, redigera eller ta bort rasterstilar i dialogrutan **Rasterstilar** (**Redigera** > **Rasterstilar**).



Skapa, redigera och ta bort rasterstilar i dialogrutan **Rasterstilar**.

Dialogrutan **Redigera rasterstil** visas när du klickar på **Ny**, **Redigera** eller **Duplicera** i dialogrutan **Raster-stilar**.



Dialogrutan **Redigera rasterstil**.

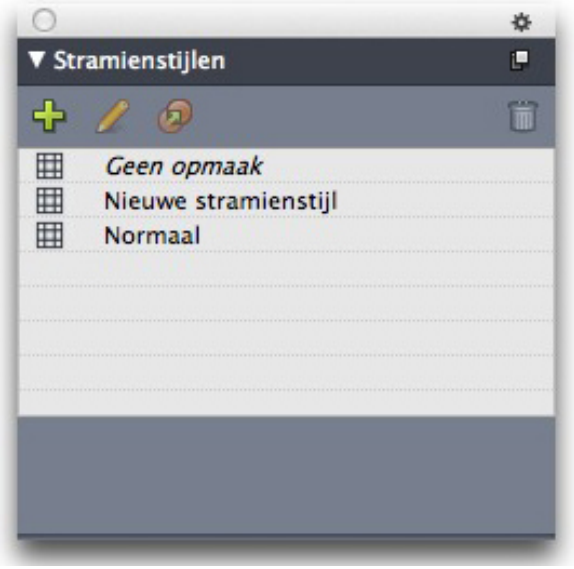
- Ange ett namn för rasterstilen genom att skriva in ett namn i fältet **Namn**.
- Du kan styra rutnätets placering och avståndet mellan linjerna med inställningarna i fliken **Textinställningar**. Mer information finns under "*Designraster: Fliken Textinställningar*."
- Du kan styra justeringen av cellen till rastret med inställningarna i fliken **Celljustering**. Mer information finns under "*Designraster: fliken Celljustering*.."
- Ange vilka rasterlinjer som ska visas med inställningarna i fliken **Visningsinställningar**. Mer information finns under "*Designraster: Fliken Visningsinställningar*."
- Klicka på **Ladda inställningar** om du vill använda specifikationerna för ett befintligt mallsideraster, eller en befintlig rasterstil eller typografimall. Mer information finns i "*Ladda rasterinställningarna*".

➡ När du skapar en rasterstil utan att ha något projekt öppet, ingår rasterstilen i listan med förinställda rasterstilar och ingår sedan i alla projekt som du skapar hädanefter.

Använda en rasterstil i ett textblock

Så här lägger du in en rasterstil i det markerade blocket:

1. Du måste markera **Visa** > **Textblocksraster** för att kunna visa textblocksraster.
2. Du måste markera **Fönster** > **Rasterstilar** för att kunna visa **Rasterstilar**.



I paletten **Rasterstilar** kan du använda rasterstilar i textblock.

3. Klicka på namnet på ten rasterstil i paletten **Rasterstilar**.

➡ Om det visas ett plustecken bredvid namnet på en rasterstil i paletten **Rasterstilar** innebär detta att textblocksrastret har ändrats sedan rasterstilen användes i textblocket. Om du vill åsidosätta den lokala formateringen för textblocksrastret och använda rasterstilen igen, klickar du på **Ingen stil** och klickar sedan på namnet på rasterstilen (eller tryck på Alternativ/Alt och klicka på namnet på den ändrade rasterstilen).

Använda designraster

När du använder designraster i textblock eller konfigurerar mallsideraster, kan du rikta in dem med hjälp av rutnäten. Du kan rikta in objekt med designrastret visuellt eller välja **Visa** > **Fäst vid sidans raster** för att tvinga de objekt som du flyttar att riktas in mot mallsiderastret.

Använda ett mallsideraster

Ange att du vill använda ett mallsideraster för en layoutsida genom att använda mallsidan på projektsidan.

Låsa text vid ett raster

Du kan låsa texten vid ett mallsideraster eller ett textblocksraster med hjälp av en typografimall eller lokal styckeformatering. Så här låser du text vid ett raster:

1. Ställ in låsning av texten för en typografimall genom att välja **Redigera** > **Typografimallar**, markera en typografimall för stycken, klicka på **Redigera** och klicka sedan på fliken **Format**. Om du vill konfigurera textlåsning för ett stycke markerar du stycket och väljer **Stil** > **Format** *(endast Windows)*, eller använder fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått**.

Fliken Styckeattribut i paletten **Mått**.

2. Markera **Lås till raster** i fliken **Format**.
3. Ange vilket raster texten ska låsas till genom att välja **Sidraster** eller **Textblocksraster** i den första menyn under **Lås till raster**.
4. Ange vilken rasterlinje texten ska låsas till genom att välja **Topplinje**, **Mittlinje**, **Baslinje** eller **Bottenlinje** i den andra menyn under **Lås till raster**.

Fästa objekt vid designraster

Du kan se till att objekten fäster vid mallsidans stödlinjer och när du ändrar storleken på ett textblock kan du låta dem fästa vid rutnätet i textblocket.

Om du vill att objekten ska fästa vid mallsidans rasterlinjer visar du mallsiderastret (**Visa** > **Sidraster**) och väljer **Visa** > **Fäst vid sidans raster**.

Om du har valt **Fäst vid sidans raster** (menyn **Visa**) kan du ändra det förinställda vidhäftningsavståndet på 6 pixlar i fältet **Vidhäftningsavstånd** i panelen **Stödlinjer och raster** i dialogrutan **Inställningar**.

Om du vill att ett textblock ska fästa vid textblockets rutnät när du ändrar storleken på textblocket, ska du visa textblocksrastret och sedan ändra storleken på blocket.

Rikta in rastren

Gör så här för att rikta in rasterlinjen för ett texblock med en rasterlinje på en mallsida eller med en stödlinje: Gör så här för att rikta in rasterlinjen eller cellen för ett texblock med en rasterlinje på en mallsida eller med en stödlinje:

1. Kontrollera att **Visa** > **Stödlinjer**, **Visa** > **Sidraster** och **Visa** > **Textblocksraster** har markerats.
2. Markera **objektverktyget** ✥.
3. Klicka på en rasterlinje i textblocket och dra blocket. Observera att blockets ursprungliga placering fortsätter att visas även när du flyttar rasterlinjen. Du kan rikta in den markerade rasterlinjen med en annan rasterlinje i blocket, en rasterlinje på en mallsida eller en stödlinje. (Se avsnittet om Rörlig dragning nedan.)
4. Klicka på en rasterlinje eller cell i textblocket och dra blocket. Observera hur den markerade rasterlinjen eller cellen du flyttar visas och att blockets ursprungliga placering fortsätter att visas. Du kan rikta in den markerade rasterlinjen eller cellen med en annan rasterlinje i blocket, en rasterlinje på en mallsida eller en stödlinje.

➡ *Rörlig dragning* är en funktion som gör att du kan se innehållet i det objekt du flyttar medan du flyttar objektet. De markerade rasterlinjerna eller cellerna visas dock inte när den rörliga dragningen är aktiverad.

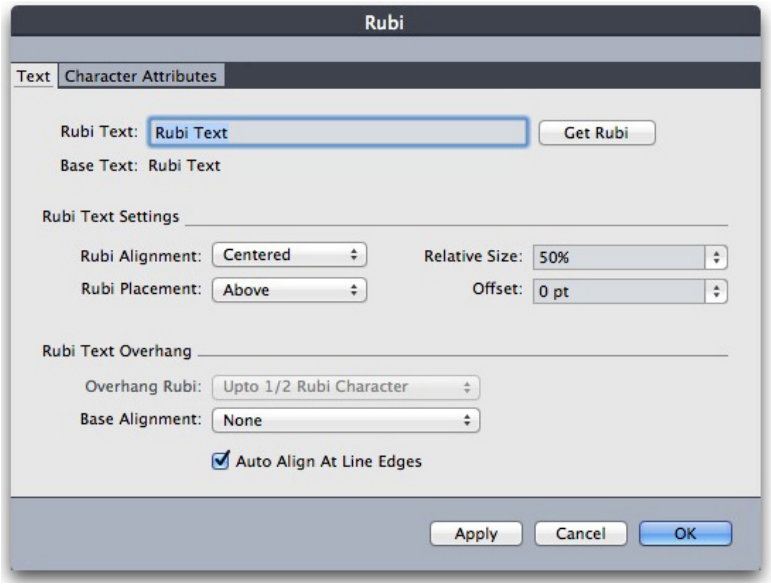
Arbeta med rubitext

Rubitext klargör bastextens mening eller uttal. Bastext kan löpa vertikalt eller horisontellt och rubitext följer normalt sett bastextens riktning. Rubitext kan placeras till höger eller vänster om bastexten i en vertikal artikel och över eller under bastexten i en horisontell artikel.

Det finns två olika typer av rubitext: mono rubi och group rubi. *Mono rubi* (Enkel rubi) är rubitext som associeras med ett enda tecken i bastexten. *Group rubi* (Grupperad rubi) är rubitext som associeras med fler än ett tecken i bastexten.

Du kan ändra rubitextens justering, placering, skala, teckensnitt, färg, genomskinlighet, tonvärde, teckenstil och den relativa storleken. Du kan även välja mellan flera alternativ som innebär att du kan kontrollera rubitext som hänger över orelaterad bastext.

Använd dialogrutan **Rubi** (menyn **Stil**) om du vill lägga till rubitext i markerad bastext.



Dialogrutan **Rubi**

Du kan använda automatisk rubi för flera ord i rad (åtskilda av mellanslag eller interpunktion) genom att markera ett textområde och trycka på Kommando+Alternativ+R/Ctrl+Alt+R. Mer information om automatisk rubi finns i punkten **Rubi Text** i listan under "Fliken Text", nedan.

Fliken Text:

Fliken **Text** i dialogrutan **Rubi** låter dig kontrollera följande alternativ:

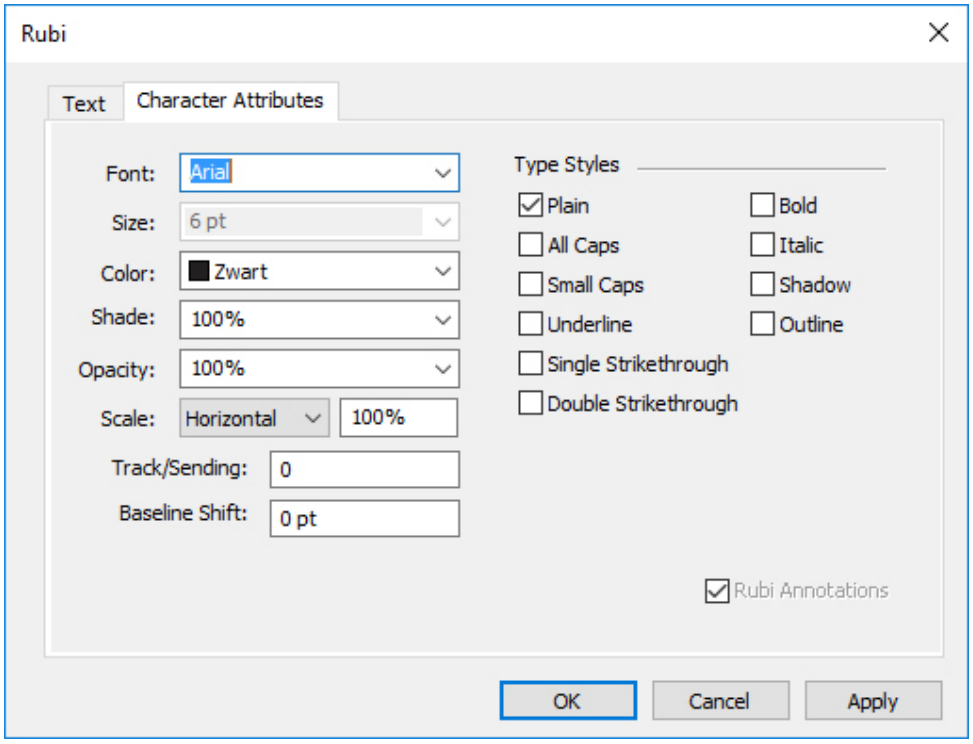
- **Rubi Text** (Rubitext): Använd det här fältet för att ange vilken rubitext som ska användas i den markerade bastexten. När du öppnar dialogrutan **Rubi** för en ny rubi, fyller programmet automatiskt i det här fältet med en fonetisk läsning av grundtexten från IME (input method editor). Den här funktionen fungerar för språk som det finns IME-ordlistor för (när detta skrivs endast kinesiska och japanska).
- **Get Rubi** (Hämta rubi): Använd den här knappen för att uppdatera innehållet i fältet **Rubi Text** (Rubitext) från IME.
- **Base Text** (Bastext): Det här fältet visar den markerade bastexten.
- **Rubi Alignment** (Rubijustering): Använd den här menyn för att kontrollera hur rubitext som inte hänger utanför justeras med bastexten. Mer information finns i "*Rubi alignment options*."
- **Rubi**: Använd den här menyn för att ange om rubitext visas ovanför eller under bastexten (i en horisontell artikel) eller till vänster eller höger om bastexten (i en vertikal artikel).
- **Relative Size** (Relativ storlek): Använd det här fältet för att ange rubitextens storlek i förhållande till bastexten.
- **Offset** (Förskjutning): Använd det här fältet för att kontrollera hur långt rubitexten är förskjuten från bastexten.
- **Overhang Rubi** (Överhängande rubi): Använd det här fältet för att kontrollera hur långt rubitexten hänger ut över bastext som inte är relaterad till rubitexten.

Mer information finns i ”**Överhängsalternativ för rubi**.” Observera att den här funktionen är inaktiverad när **Base Alignment** (Basjustering) har ställts in på **None** (Ingen).

- **Base Alignment** (Justering av bastext): Använd det här fältet för att kontrollera hur bastexten justeras med överhängande rubitext. Mer information finns i "*Grundläggande justeringsalternativ för rubi*."
- **Auto Align At Line Edges** (Justera till textblockets kanter): Markera den här rutan om du automatiskt vill justera rubitext till textblockets kanter när rubitexten hänger över bastexten och vidrör textblockets kanter.

Fliken Character Attributes (Teckenattribut)

Fliken **Character Attributes** (Teckenattribut) i dialogrutan **Rubi** låter dig kontrollera rubitextens formatering:



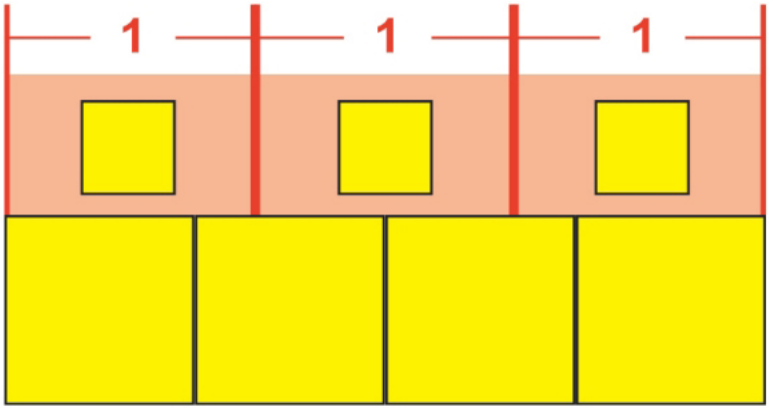
Använd fliken **Character Attributes** för att ange hur rubitecknen visas

- Med inställningarna för **Font** (Teckensnitt), **Size** (Storlek), **Color** (Färg), **Shade** (Tonvärde), **Opacity** (Opacitet), **Scale** (Skala), **Track/Sending** (Knipning/fast teckenavstånd), **Baseline Shift** (Flytta baslinje) och **Type Styles** (Teckenstilar) kan du utföra grundläggande formatering av texten.
- Du kan aktivera eller avaktivera Kana-glyfer för Rubi genom att markera eller avmarkera **Rubi Annotations** (Rubi-noteringar). Dessa glyfer är bara tillgängliga för vissa japanska OpenType-teckensnitt.

Rubi alignment options

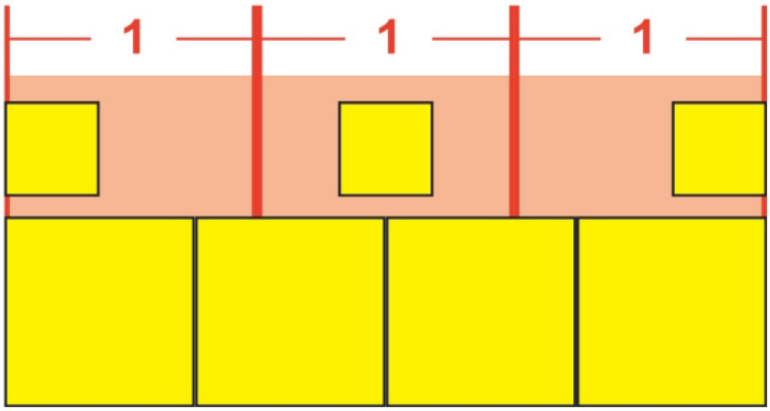
The **Rubi Alignment** options in the **Text** tab of the **Rubi** dialog box (**Style** menu) are:

- **Left**: Aligns rubi text with the left side of base text in a horizontal story.
- **Centered**: Aligns rubi text with the center of base text in a horizontal or vertical story.
- **Right**: Aligns rubi text with the right side of base text in a horizontal story.
- **Top**: Aligns rubi text with the top of base text in a vertical story.
- **Bottom**: Aligns rubi text with the bottom of base text in a vertical story.
- **Justified**: Centers rubi text above or next to base text as shown in the diagram below.



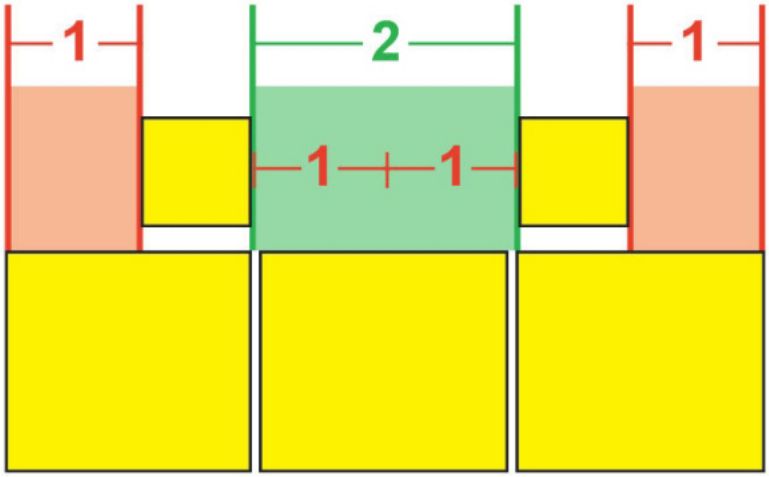
Justified alignment of rubi text

- **Forced**: Aligns rubi text flush with the left and right of base text in a horizontal story, or flush with the top and bottom of base text in a vertical story.



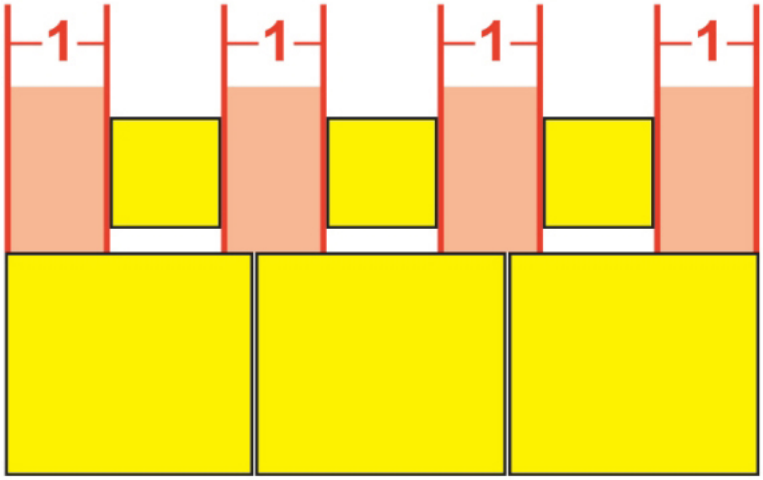
Forced alignment of rubi text

- **1–2–1 (JIS) Rule**: Aligns rubi text with base text according to a 1:2:1 ratio, leaving a certain amount of space at the beginning and end of the line of rubi text.



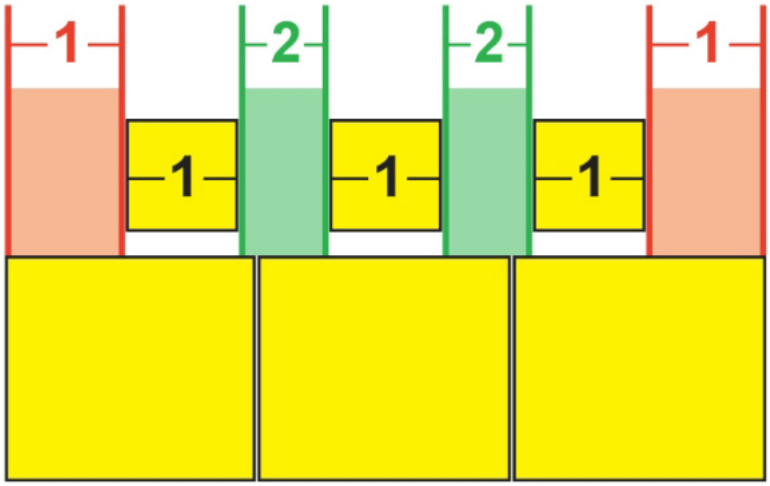
1–2–1 (JIS) Rule alignment of rubi text

- **Equal Space**: Aligns rubi text so that the space at the beginning of the line of rubi text, the space at the end of the line of rubi text, and the spaces between each rubi text character are equal.



Equal Space alignment of rubi text

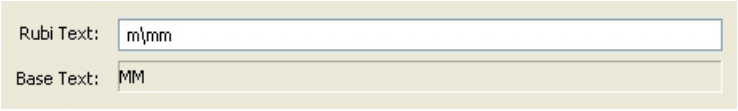
- **1 Rubi Space**: Aligns rubi text so that the space at the beginning of the line of rubi text and the space at the end of the line of rubi text are equal to the width of one rubi text character but not equal to the spaces between each rubi text character. The spaces between rubi text characters are distributed evenly.



1 Rubi Space alignment of rubi text

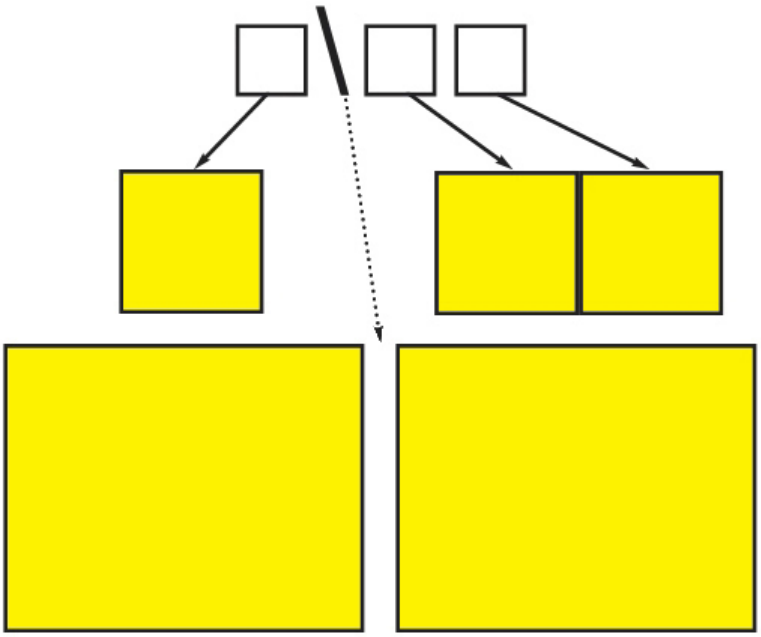
Mono rubi

Du kan styra placeringen av enskilda rubitexttecken genom att infoga ett bakvänt snedstreck eller ett Yen-tecken mellan rubitexttecknen i fältet **Rubi Text** i dialogrutan **Rubi** (menyn **Stil**).



Bakvända snedstreck mellan rubitexttecken anger mono rubi.

Om du t.ex. markerar två bastexttecken som är associerade med tre rubitexttecken och du bara vill att det första rubitexttecknet ska placeras över det första bastexttecknet och att de två andra ska placeras över det andra bastecknet, infogar du ett bakvänt snedstreck mellan det första och andra rubitexttecknet. Bakvända snedstreck motsvarar mellanrummen mellan bastexttecknen, så du kan placera hur många rubitexttecken som helst mellan de bakvända snedstrecken.

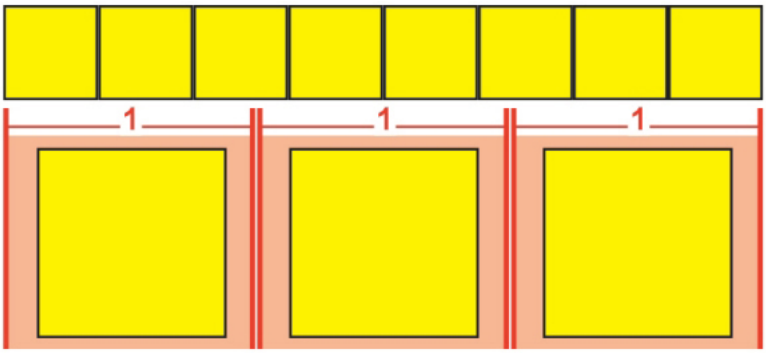


De bakvända snedstrecken motsvarar mellanrummet mellan bastexttecknen

Grundläggande justeringsalternativ för rubi

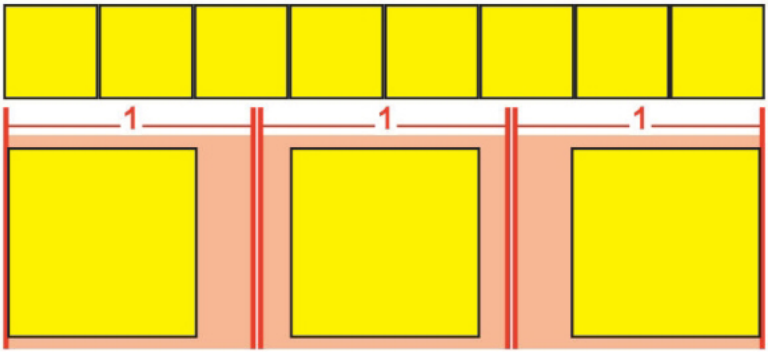
Du kan använda alternativen för **Base Alignment** (Basjustering) när rubitext hänger över bastext. Du kan välja mellan följande alternativ för **Base Alignment**:

- **None** (Ingen): Ingen justering av bastexten används.
- **Left** (Vänster): Justerar bastexten med rubitextens vänsterkant i en horisontell artikel.
- **Centered** (Centrerad): Justerar bastexten under eller bredvid rubitext så att rubitexten hänger lika långt utanför båda sidor om bastexten.
- **Right** (Höger): Justerar bastexten med rubitextens högerkant i en horisontell artikel.
- **Top** (Över): Justerar bastexten med rubitextens överkant i en vertikal artikel.
- **Bottom** (Under): Justerar bastexten med rubitextens nederkant i en vertikal artikel.
- **Justified** (Utsluten): Centrerar bastexten under eller bredvid rubitext enligt nedanstående diagram. (Observera att det här diagrammet förutsätter att **Rubi Overhang** (Rubi-utsprång) har ställts in på **None**. Om rubitext har ställts in så att den hänger ut med ett visst värde, skjuter rubitecknen ut utanför basteckensekvensens vänster- och högerkanter så mycket, och bastecknen utsluts i det kvarvarande utrymmet.)



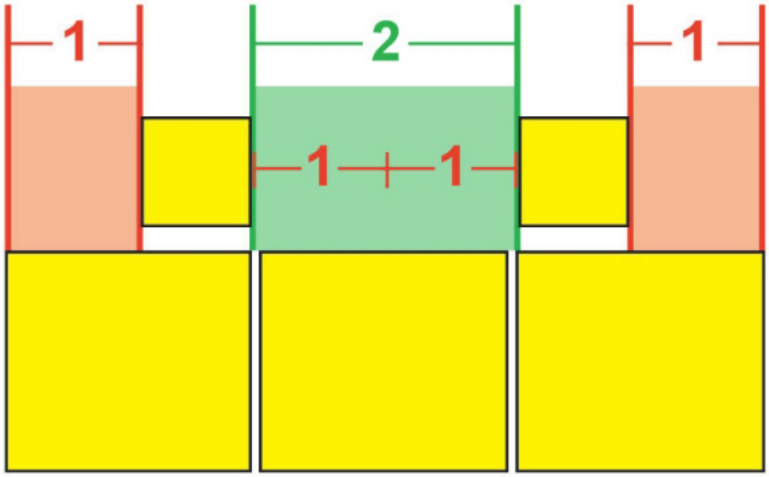
Justified (Utsluten) justering av bastext

- **Forced** (Tvingad): Justerar bastexten jämsmed rubitextens vänster- och högerkant i en horisontell artikel eller jämsmed rubitextens över- och nederkant i en vertikal artikel. (Observera att det här diagrammet förutsätter att **Rubi Overhang** (Rubi-utsprång) har ställts in på **None**. Om rubitext har ställts in så att den hänger ut med ett visst värde, skjuter rubitecknen ut utanför basteckensekvensens vänster- och högerkanter så mycket, och bastecknen tvingas att utslutas i det kvarvarande utrymmet.)



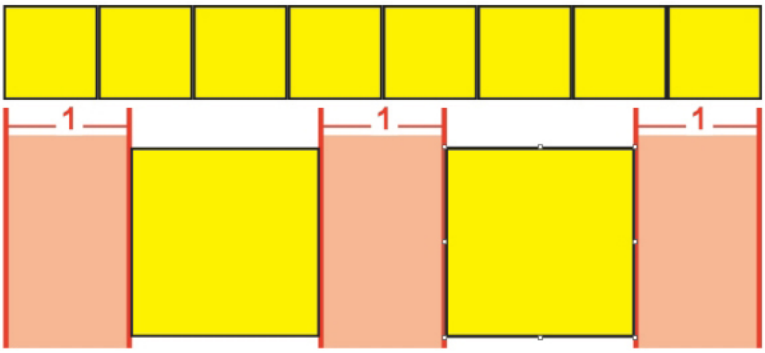
Forced (Tvingad), justering av bastext

- **1–2–1 (JIS)-regeln**: Justerar bastexten med rubitext enligt förhållandet 1:2:1, och lämnar ett visst utrymme i början och slutet av bastextraden.



1–2–1 (JIS)-regeln, justering av bastext

- **Equal Space** (Lika utrymme): Justerar bastexten så att utrymmet i början av bastextraden, utrymmet i slutet av bastextraden och utrymmena mellan bastexttecknen är lika stora. (Observera att det här diagrammet förutsätter att **Rubi Overhang** (Rubi-utsprång) har ställts in på **None**. Om rubitext har ställts in så att den hänger ut med ett visst värde, skjuter rubitecknen ut utanför basteckensekvensens vänster- och högerkanter så mycket, och bastecknen distribueras i det kvarvarande utrymmet.)

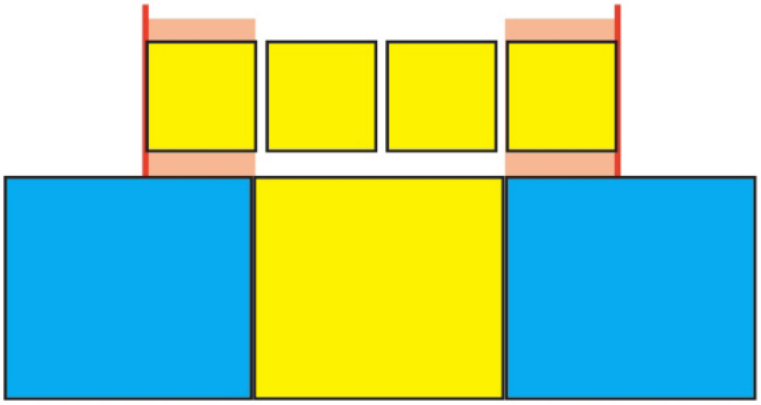


Equal Space (Lika utrymme), justering av bastext

Rubi overhang options

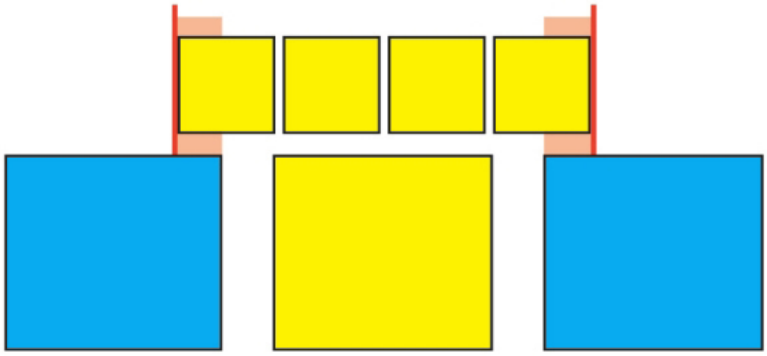
The **Overhang Rubi** options in the **Text** tab of the **Rubi** dialog box (**Style** menu)let you control how far rubi text characters overhang on either side of a base text character that is unrelated to overhanging rubi text characters. The colored diagrams below demonstrate the different **Overhang Rubi** options. Yellow signifies base text and rubi text that are related to each other. Blue signifies base text that is unrelated to the overhanging rubi text.

- **None**: No overhang is allowed.
- **Up to 1 Rubi Character**: Allows the full width of a rubi text character to overhang an unrelated base text character.



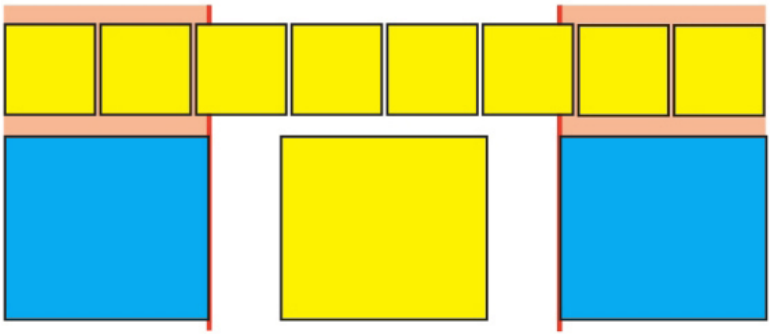
Up to 1 Rubi Character

- **Up to 1/2 Rubi Character**: Allows 1/2 the width of a rubi text character to overhang an unrelated base text character.



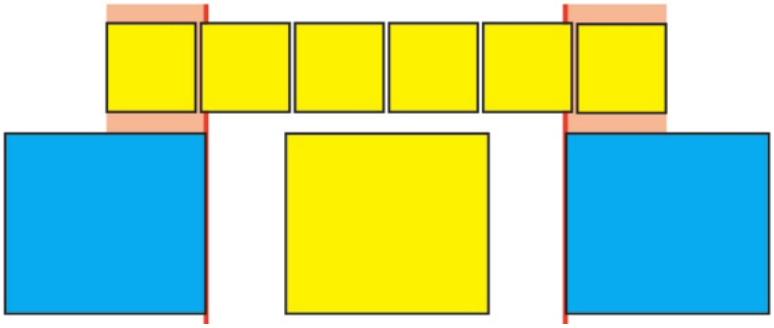
Up to 1/2 Rubi Character

- **Up to 1 Base Character**: Allows the full width of a base text character to be placed under unrelated rubi text characters.



Up to 1 Base Character

- **Up to 1/2 Base Character**: Allows 1/2 the width of a base character to be placed under unrelated rubi text characters.

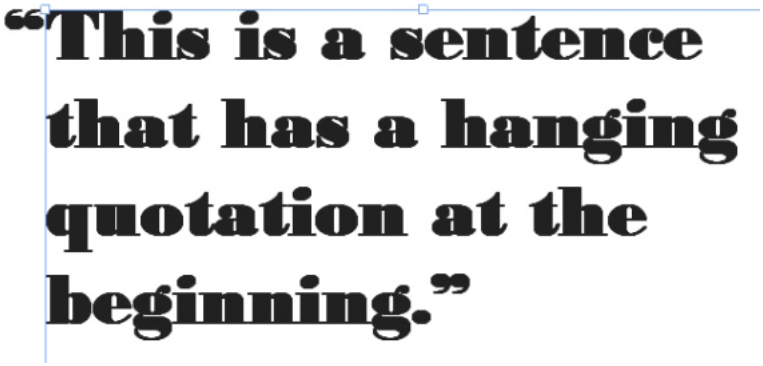


Up to 1/2 Base Character

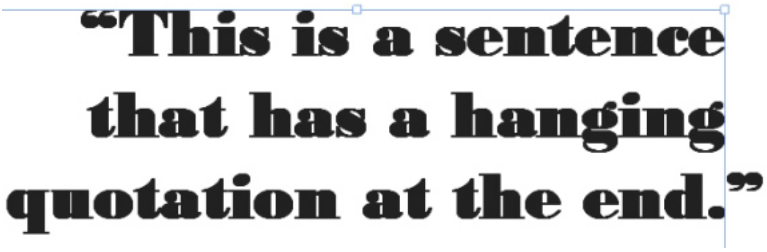
- **Unrestricted**: Allows overhang without any restrictions.

Arbeta med hängande tecken

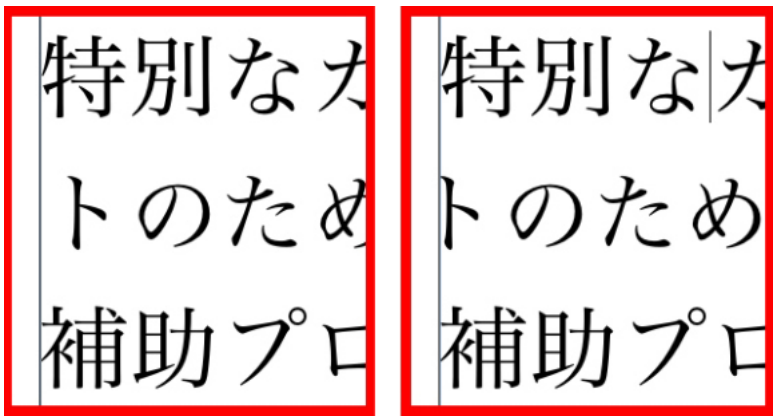
Hängande teckenuppsättningar hanterar både *hängande interpunktion* och *marginaljustering*. Marginaljusteringen gör att du kan ange att tecken ska hänga delvis utanför marginalen för att skapa en textjustering som visuellt sett ser enhetlig ut längs marginalen. Hängande interpunktion gör att du kan hänga interpunktionstecken helt och hållet utanför marginalen så att texten ligger jämnsmed antingen en enhetlig marginal i början av en textrad (inledande) eller längsmed en enhetlig marginal i slutet av en rad (avslutande). Citationstecknet i det första textexemplet nedan hänger exempelvis utanför den inledande marginalen, vilket innebär att det första tecknet på den första textraden riktas in jämnt med de nedanstående textraderna. Citationstecknet i det andra textexemplet nedan hänger utanför den avslutande marginalen. Punkten i det andra textexemplet nedan hänger exempelvis utanför den avslutande marginalen.



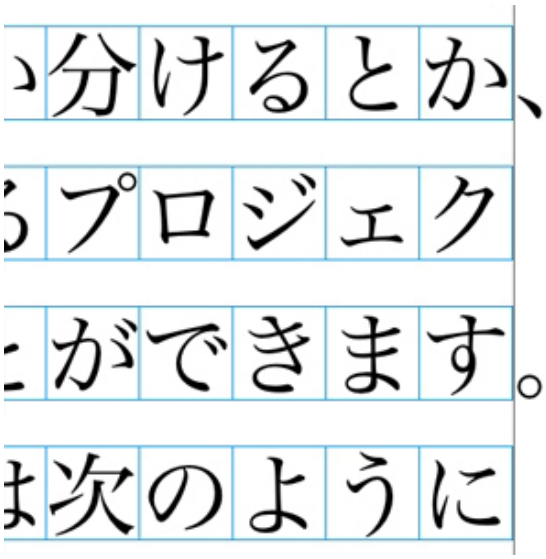
Det inledande citationstecknet i samma exempeltext är ett inledande hängande tecken



Det avslutande citationstecknet i samma exempeltext är ett avslutande hängande tecken



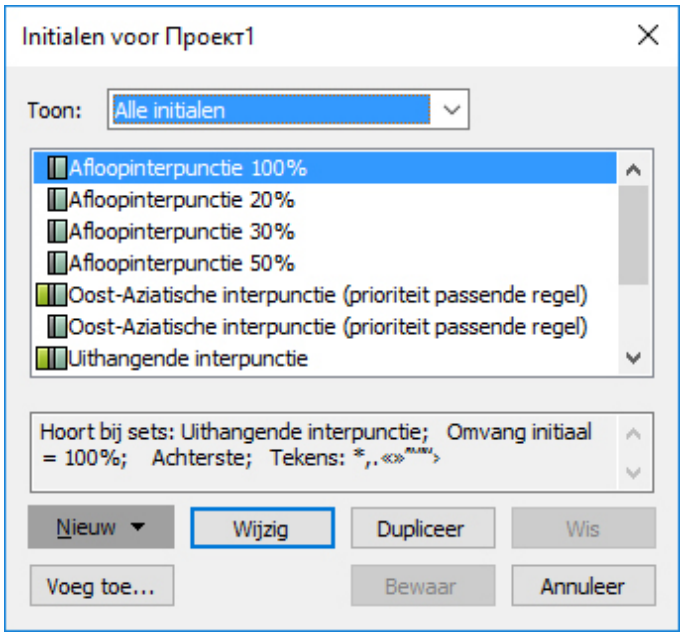
The second line in this sample text shows no hang on the left, but shows a leading hang on the right.



The punctuation characters in this sample text are trailing hanging characters.

Du kan skapa egna *hängande teckenklasser* och *hängande teckenuppsättningar*, eller använda de förinställda klasser och uppsättningar som medföljde programvaran. En hängande teckenklass är en grupp med tecken som alltid ska hänga utanför marginalen eller indraget innanför marginalen med samma procentuella värde. En hängande teckenuppsättning är en grupp med hängande teckenklasser. Med hjälp av en hängande teckenuppsättning kan du använda en eller flera hängande teckenklasser i stycken.

Visa, skapa, redigera, duplicera och ta bort hängande teckenuppsättningar och -klasser i dialogrutan **Hängande tecken för <Projekt> (Redigera > Hängande tecken)**.



Dialogrutan **Hängande tecken för <Projekt>**

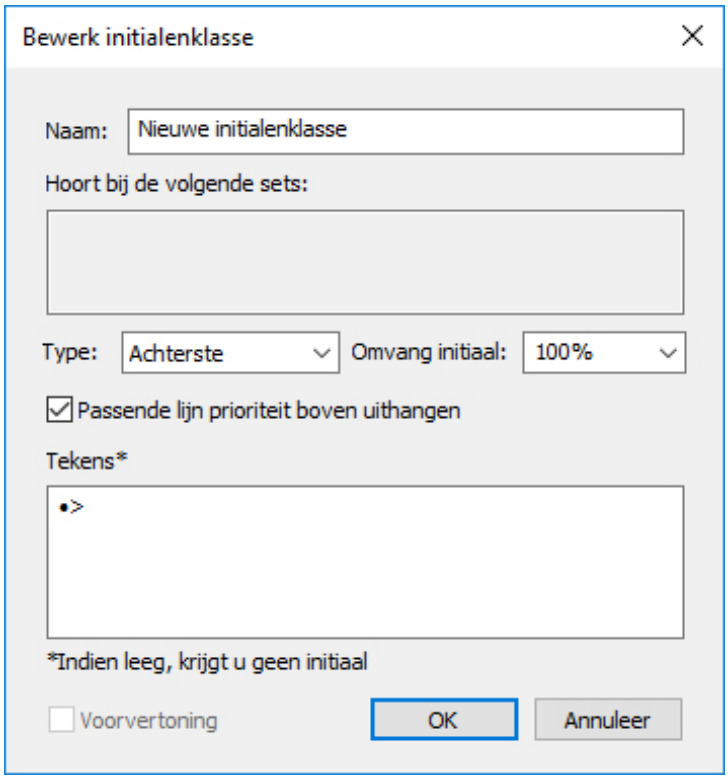
Symbolen visas före hängande teckenuppsättningar. Symbolen visas före hängande teckenklasser.

Om du markerar en hängande teckenuppsättning i mittpanelen i dialogrutan, visas de hängande teckenklasser som tillhör uppsättningen. Om du markerar en klass i dialogrutans mittpanel, visar den nedre panelen de uppsättningar som den markerade klassen tilhör samt attributen för den markerade klassen.

Om du vill jämföra hängande teckenuppsättningar eller -klasser, markerar du två klasser eller uppsättningar i dialogrutan **Hängande tecken för <Projekt>** och trycker på Alternativ/Alt. Knappen **Lägg till** ändras till **Jämför**.

Skapa hängande teckenklasser

Använd dialogrutan **Redigera hängande teckenklass Redigera > Hängande tecken > Ny > Klass)** för att ange vilka tecken som ska ingå i en hängande teckenklass, klassens procentuella hängning och om klassen ska vara inledande eller avslutande.



Dialogrutan **Redigera hängande teckenklass**

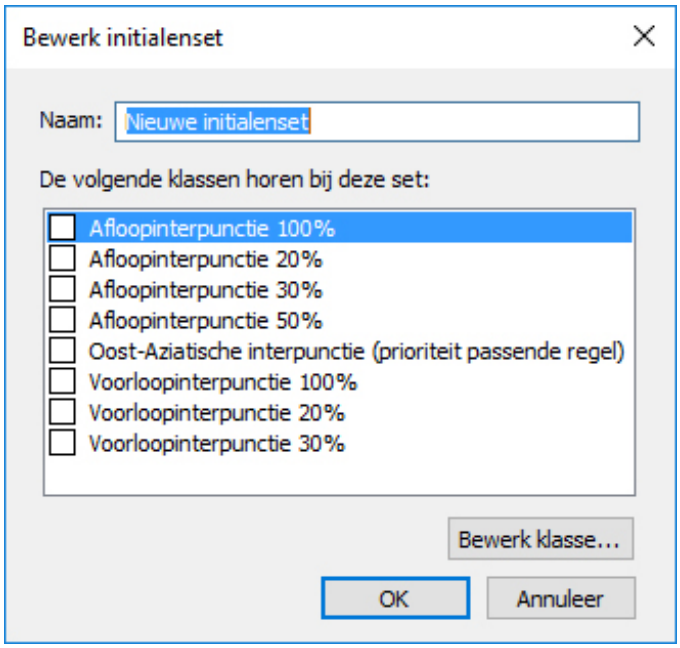
Skriv in tecken i panelen **Tecken**. Välj sedan en procentsats på menyn **Hängning**. *Den procentuella hängningen* anger vilken procentuell andel av glyfens bredd som alltid ska hänga utanför marginalen eller vilken procentuell andel av glyfens bredd som alltid ska dras in. Om du exempelvis väljer **–50%**, dras tecknen i teckenklassen in innanför marginalen med halva glyfbredden. Om du väljer **100%**, hänger tecknen i teckenklassen utanför marginalen med hela glyfbredden.

Välj sedan om teckenklassen är **Inledande** eller **Avslutande**. Tecknen i en **Inledande** klass hänger över startmarginalen. Tecknen i en **Avslutande** klass hänger över slutmarginalen.

➡ När du har sparat en hängande teckenklass i en hängande teckenuppsättning kan du markera **Förhandsvisning** för att visa ändringar i den hängande teckenklassen när du redigerar den.

Skapa hängande teckenuppsättningar

Ange vilka hängande teckenklasser som ska ingå i en hängande teckenuppsättning i dialogrutan **Redigera hängande teckenuppsättning (Redigera > Hängande tecken > Ny > Uppsättning)**.



Dialogrutan **Redigera hängande teckenuppsättning**

Mittpanelen i dialogrutan visar alla tillgängliga hängande teckenklasser som kan läggas till i en hängande teckenuppsättning. Markera rutorna bredvid de klasser som du vill lägga till, namnge den hängande teckenuppsättningen och klicka på **OK**.

Om du vill redigera en hängande teckenklass innan du sparar den nya hängande teckenuppsättningen markerar du klassen och klickar på **Redigera klass**.

Det går inte att ange annorlunda inledande eller avslutande värden för enstaka tecken i en uppsättning med hängande tecken.

Använda hängande teckenuppsättningar

Om du vill använda hängande teckenuppsättningar i texten, väljer du ett alternativ i menyn **Hängande teckenuppsättning** i dialogrutan **Styckeattribut (Redigera > Format)**.

Använd hängande teckenuppsättningar i en typografimall för stycken genom att välja ett alternativ i menyn **Hängande teckenuppsättningar** i fliken **Format** i dialogrutan **Redigera stycketypografimall (Redigera > Typografimallar > Nytt > Stycke** eller **Redigera > Typografimallar > Redigera)**.

Arbeta med Mojigumi-uppsättningar och -klasser

Funktionen Mojigumi låter dig styra mellanrummet till utvalda interpunktionstecken när de används på vissa platser. Innan du använder den här funktionen måste du välja och skapa en *Mojigumi-teckenklass* och en *Mojigumi-uppsättning*.

- En *Mojigumi-teckenklass* är en namngiven uppsättning med interpunktionstecken som alltid ska vara förknippade med ett visst avstånd.

- En *Mojigumi-uppsättning* är en uppsättning med teckenavståndsspecifikationer som baseras på bredden på tecknens helfyrkantsblock. En mojigumi-uppsättning kan t.ex. ange att öppningsinterpunktionen ska använda fast avstånd på en halv bredd om den inträffar i början av en rad och att stängningsinterpunktionen ska använda ett avstånd på hel eller halv bredd när den inträffar i slutet av en rad. Varje Mojigumi-uppsättning associeras med en mojigumi-teckenklass.

Om du vill använda Mojigumi-funktionen använder du en mojigumi-uppsättning i ett stycke. Mojigumi-uppsättningens inställningar används för tecknen i den associerade mojigumi-teckenklassen.

Om du exempelvis vill att en parentes ska fylla bredden på ett helt helfyrkantsblock när den är placerad mellan två tecken med hel bredd, kan du skapa en Mojigumi-teckenklass som innehåller parenteser. I inställningarna för Mojigumi-uppsättningen kan du sedan ange att de här tecknen alltid ska använda halva helfyrkantens bredd när de är placerade mellan två tecken med hel helfyrkantsbredd.

➡ Det går bara att använda en Mojigumi-uppsättning per stycke.

➡ Mer information om skillnaden mellan tecken och glyfer finns i "*Arbeta med paletten Glyfer*."

Skapa och redigera Mojigumi-teckenklasser

En *Mojigumi-teckenklass* är en namngiven uppsättning interpunktionstecken som har designats för användning med en Mojigumi-uppsättning (mer information finns under "*Arbeta med Mojigumi-uppsättningar och -klasser*"). Du kan skapa egna Mojigumi-teckenklasser eller använda de standardmässiga Mojigumi-teckenklasser som medföljde programvaran.

Så här skapar du en egen Mojigumi-teckensklass:

1. Välj **Edit** > **Mojigumi** > **Character Classes (Redigera** > **Mojigumi** > **Teckenklasser**). Dialogrutan **Mojigumi Character Classes** öppnas.
2. Klicka på **New** (Ny). Dialogrutan **Edit Mojigumi Character Class** öppnas.
3. Skriv in ett namn i fältet **Namn**.
4. Skriv in tecken i fältet **OpenPunctuation**, fältet **Close Punctuation (Paren)**, fältet **Close Punctuation (Kutoh-ten)** och fältet **Middle Punctuation**.
5. Klicka på **OK**.
6. Klicka på **Save** (Spara).

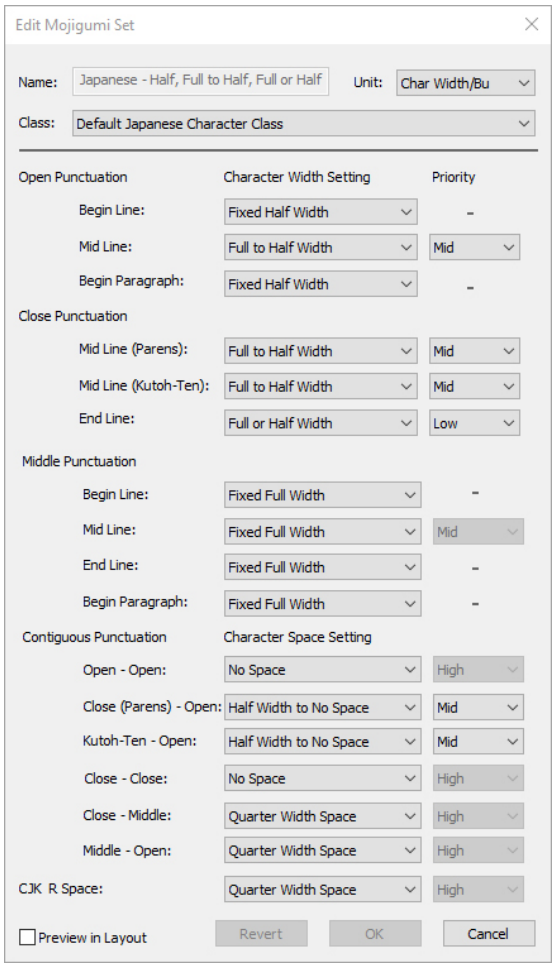
➡ *Kutoh-ten* är ett japanskt ord som betyder "punkt eller komma".

Skapa och redigera Mojigumi-uppsättningar

En Mojigumi-uppsättning är en uppsättning med specifikationer som kan associeras med en Mojigumi-teckenklass och sedan användas i stycken. Mer information finns i "*Arbeta med Mojigumi-uppsättningar och -klasser*".

Du skapar en Mojigumi-uppsättning genom att välja **Redigera** > **Mojigumi** > **Sets** för att visa dialogrutan **Mojigumi Sets**. Klicka sedan på **New**. Ange ett namn i fältet **Name** när dialogrutan **Edit Mojigumi Set** visas och välj sedan en Mojigumi-teckenklass i menyn **Class**.

Med hjälp av inställningarna i dialogrutan **Edit Mojigumi Sets** kan du styra bredden och avståndet mellan tecken för tecken i den angivna Mojigumi-teckenklassen. Du kan också styra vilka justeringar som ska prioriteras.



Dialogrutan **Edit Mojigumi Sets**

- **Namn**: Visar namnet på den Mojigumi-uppsättning som redigeras.
- **Units**: Anger vilka enheter du föredrar att se i den här dialogrutan.
- **Class**: Visar namnet på den Mojigumi-teckensklass som redigeras.

Open Punctuation

- **Begin Line**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för öppningsinterpunktion som hamnar i början av en rad.
- **Mid Line**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för öppningsinterpunktion som hamnar i mitten av en rad.

- **Begin Paragraph**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för öppningsinterpunktion som hamnar i början av ett stycke. Den här inställningen prioriteras framför inställningen **Begin Line**.

Close Punctuation

- **Mid Line (Parens)**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för stängningsinterpunktion som hamnar i mitten av en rad.
- **Mid Line (Kutoh-ten)**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för *Kutoh-ten* som hamnar i mitten av en rad. *Kutoh-ten* är ett japanskt ord som betyder "punkt eller komma".
- **End Line**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för stängningsinterpunktion som hamnar i slutet av en rad.

Middle Punctuation

- **Begin Line**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för mittinterpunktion som hamnar i början av en rad.
- **Mid Line**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för mittinterpunktion som hamnar i mitten av en rad.
- **End Line**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för mittinterpunktion som hamnar i slutet av en rad.
- **Begin Paragraph**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för mittinterpunktion som hamnar i början av ett stycke. Den här inställningen prioriteras framför inställningen **Begin Line**.

Contiguous Punctuation

- **Open — Open**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för intilliggande öppningsinterpunktion. Exempelvis: ((
- **Close (Parens) — Open**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för intilliggande stängnings- och öppningsinterpunktion. Exempelvis:)(
- **Kutoh-ten – Open**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för *Kutoh-ten* som ligger intill öppningsinterpunktion. *Kutoh-ten* är ett japanskt ord som betyder "punkt eller komma". Exempelvis:. (
- **Close — Close**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för intilliggande stängningsinterpunktion. Exempelvis:))
- **Close — Middle**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för intilliggande stängnings- och mittinterpunktion. Exempelvis: ;)
- **Middle — Open**: Ange teckenbredd eller avstånd mellan tecknen för intilliggande mitt- och öppningsinterpunktion. Exempelvis: (:

CJK & R Space

Ange teckenavstånd för kinesiska, japanska eller koreanska tecken som ligger intill romanska tecken. Den här funktionen åsidosätter procentsatsen i fältet **Avstånd mellan CJK och R** i panelerna för **Tecken** i dialogrutan **Inställningar**

(**QuarkXPress/Redigera > Inställningar**). Men det här påverkar bara tecknen i Mojigumi-teckenuppsättningen.

Character Width Setting, Character Space Setting

Ange teckenbredden eller teckenavståndet för **Open Punctuation**, **Close Punctuation**, **Middle Punctuation** och **Contiguous Punctuation**.

- **Fixed Full Width**: Ange teckenbredden som ett en fast helfyrkantsbredd.
- **Fixed Half Width**: Ange teckenbredden som ett en fast halvfyrkantsbredd.
- **Full Width to Half Width**: Ange teckenbredden som en helfyrkantsbredd, men låt tecknen dras ihop till halvfyrkantsbredd.
- **Half Width to Full Width**: Ange bredden på teckenglyfen som en halvfyrkantsbredd, men låt tecknen sträckas ut till helfyrkantsbredd.
- **Full Width or Half Width**: Låt tecknen passa in i antingen en helfyrkantsbredd eller en halvfyrkantsbredd. Hel bredd prioriteras.
- **Half Width or Full Width**: Låt tecknen passa in i antingen en halvfyrkantsbredd eller en helfyrkantsbredd. Halv bredd prioriteras.
- **Full Width Space**: Ange avståndet mellan teckenglyferna som en helfyrkantsbredd.
- **Half Width Space**: Ange avståndet mellan teckenglyferna som en halvfyrkantsbredd.
- **Full Width to No Space**: Ange avståndet mellan teckenglyfer som en helfyrkantsbredd, men låt mellanrummet dras ihop så att det inte är något avstånd mellan glyferna.
- **Half Width to No Space**: Ange avståndet mellan teckenglyfer som en halvfyrkantsbredd, men låt mellanrummet dras ihop så att det inte är något avstånd mellan glyferna.
- **None to Half Width Space**: Ange avståndet mellan teckenglyfer som inget avstånd, men låt mellanrummet sträckas ut till halvfyrkantsbredd.
- **Quarter Width Space**: Ange avståndet mellan teckenglyferna som en kvarts fyrkantsbredd.
- **Quarter Width to No Space**: Ange avståndet mellan teckenglyfer som en kvarts fyrkantsbredd, men låt mellanrummet dras ihop så att det inte är något avstånd mellan glyferna.

Priority

Ange i vilken ordning Mojigumi-avståndet ska justeras.

- **High**: Justera först.
- **Mid**: Justera sedan.
- **Low**: Justera sist.

Preview

Aktivera eller stäng av en redigerbar förhandsvisning av inställninganra för bredd och avstånd mellan tecken.

Använda Mojigumi-uppsättningar

Om du vill använda en Mojigumi-uppsättning i ett stycke väljer du dess namn i menyn **Mojigumi-uppsättningar** i dialogrutan **Styckeattribut** (**Stil** > **Format**) (*Windows*), eller fliken Stycke i paletten **Mått** (*Mac OS X*).

Använd en Mojigumi-uppsättning i en typografimall för stycken genom att välja namnet på Mojigumi-uppsättningen i menyn **Mojigumi-uppsättningar** i fliken **Format** i dialogrutan **Redigera stycketypografimall** (**Redigera** > **Typografimallar** > **Nytt** > **Stycke** eller **Redigera** > **Typografimallar** > **Redigera**).

➡ Du kan bara använda en Mojigumi-uppsättning i ett stycke.

Mappning av tecken för nedärvda projekt

Projekt som sparades i östasiatiska versioner av QuarkXPress tidigare än 8.0 innehåller inte Unicode-text. De innehåller istället text som lagras med en viss kodning (t.ex. GB2312, Big5, ShiftJIS eller x-mac-korean). När du öppnar den här typen av filer i QuarkXPress 8 eller senare försöker programmet automatiskt konvertera kodspecifika tecken till Unicode-tecken. Den normala Unicode-konverteringen fungerar dock inte alltid för följande typer av tecken:

- Tecken med en kodning för traditionell kinesiska som ligger inom UDA/VDA-området (User Defined Area/Vendor Defined Area).
- Tecken som är i en kodningstyps anpassade teckenområde.

Dessa tecken mappas eventuellt inte till specifika Unicode-glyfer, så de glyfer som motsvarar dessa kodpunkter kan skilja sig mellan olika teckensnitt. Ett tecken som ingår i en kodnings UDA/VDA-område kan exempelvis mappas till en viss glyf i ett teckensnitt som använder teckenmappningsstandarden för Taiwanese Big5, men mappas till en annan glyf i ett teckensnitt som använder teckenmappningsstandarden för Hong Kongs Big5. Ett tecken i en kodnings anpassade teckenområde kan mappas till glyfer som är specifika för ett visst språk eller en viss bransch.

QuarkXPress inkluderar mappningstabeller som gör det enkelt att lösa det första problemet. Du kan också skapa egna mappningstabeller som kan användas för projekt som använder anpassade tecken.

Mappning för projekt som använder UDA/VDA-tecken

När du öppnar ett projekt som har skapats i en kinesisk version av QuarkXPress 3 eller 4, markerar QuarkXPress automatiskt alla UDA/VDA-tecken för att visa att du måste kontrollera att de visar rätt glyf. Du kan stänga av markeringen genom att avmarkera rutan **Highlight characters defined by Traditional Chinese font vendors** (Markera tecken som definierats av teckensnittsföretag på traditionell kinesiska) i panelen **Teckensnitt** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar**).

Om de markerade glyferna i ett projekt visas felaktigt måste du kanske mappa tecknen i projektet till Unicode med hjälp av en *mappningstabell*. En mappningstabell är en textfil som talar om för QuarkXPress hur text som använder en viss sorts kodning ska konverteras till Unicode. Varje mappningstabell innehåller en lista med kodningsspecifika kodpunkter och motsvarande Unicode-kodpunkter.

Om du vet att ett äldre projekt (före 8.0) exempelvis använder kodningen Hong Kong Big5 kan du använda en mappningstabell för Hong Kong Big5 för att konvertera dess tecken till Unicode när du öppnar projektet för första gången i QuarkXPress 8.0 eller senare. QuarkXPress levereras med flera sådana mappningstabeller. Om du vill en av de inkluderade mappningstabellerna navigerar du först till mappen "CustomMappingTables":

- Mac OS X: `[ENHET]:Library:Application Support:Quark:QuarkXPress[version]:CustomMappingTables`
- Windows: `[ENHET]:\ProgramData\Quark\QuarkXPress[version]\CustomMappingTables`

I den här mappen finns följande mappningstabellfiler:

- *chinsimpmac.txt:* Används för nedärvda filer som använder Mac OS X-kodningar för förenklad kinesiska.
- *chintradbig5.txt:* Används för nedärvda filer som använder kodningar för traditionell kinesiska.
- *japanesemac.txt:* Används för nedärvda filer som använder kodningar för japanska i Mac OS X.
- *japanesewin.txt:* Används för nedärvda filer som använder kodningar för japanska i Windows.
- *koreanmac.txt:* Används för nedärvda filer som använder kodningar för koreanska i Mac OS X.
- *koreanwin.txt:* Används för nedärvda filer som använder kodningar för koreanska i Windows.

När de här mappningstabellerna installeras innehåller de instruktioner för att skapa anpassade mappningar, men de innehåller inga faktiska mappningar. Om du vill använda en speciell mappning måste du ersätta en av dessa filer med en fil som innehåller mappningar för en viss kodningstyp. Du hittar den här typen av filer i mappar i mappen "LegacyMappingTables" (i mappen "CustomMappingTables"):

- *Hong Kong:* Innehåller filen "chintradbig5.txt" som mappar Hong Kong Big5-tecken till Unicode.
- *Koreanska:* Innehåller filen "koreanmac.txt" som mappar koreanska tecken i Mac OS X till Unicode.
- *Taiwanesiska:* Innehåller filen "chintradbig5.txt" som mappar Taiwan Big5-tecken till Unicode.

Om du t.ex. har ett projekt som skapades före 8.0 som använder kodningen Hong Kong Big5, kopierar du mappen "chintradbig5.txt" från mappen `LegacyMappingTables/Hong Kong` till mappen "CustomMappingTables" och ersätter den befintliga filen "chintradbig5.txt" file (du kan spara en kopia av originalfilen "chintradbig5.txt" någon annan stans). Avsluta sedan QuarkXPress, starta om och öppna projektet. När du öppnar projektet använder QuarkXPress den Hong Kong-specifika mappningstabellen för att konvertera projektets Big5-text till Unicode.

Mappningstabeller används bara när du öppnar projekt som skapats i tidigare versioner än 8.0. När du har sparat ett projekt i det aktuella QuarkXPress-versionsformatet är texten i Unicode och mappningstabellen behövs inte längre.

Mappning för projekt som använder anpassade tecken

Om tecken i ett äldre projekt använder ett utökat kodintervall kanske inte dessa tecken visas på rätt sätt när du öppnar projektet i QuarkXPress 8.0 eller senare. Du kan rätta till det här problemet genom att ändra hur problematiska tecken ska mappas till Unicode-tecken med hjälp av en anpassad *mappningstabell*. En mappningstabell är en textfil som talar om för QuarkXPress hur text som använder en viss sorts kodning ska konverteras till Unicode. Varje mappningstabell innehåller en lista med kodningsspecifika kodpunkter och motsvarande Unicode-kodpunkter.

Om du vill skapa en mappningstabell navigerar du först till mappen "CustomMappingTables":

- Mac OS X: `[ENHET]:Library:Application Support:Quark:QuarkXPress[version]:CustomMappingTables`
- Windows: `[ENHET]:\Documents and Settings\ProgramData\Quark\QuarkXPress[version]\CustomMappingTables`

I den här mappen finns följande mappningstabellfiler:

- *chinsimpmac.txt:* Används för nedärvda filer som använder Mac OS X-kodningar för förenklad kinesiska.
- *chintradbig5.txt:* Används för nedärvda filer som använder kodningar för traditionell kinesiska.
- *japanesemac.txt:* Används för nedärvda filer som använder kodningar för japanska i Mac OS X.
- *japanesewin.txt:* Används för nedärvda filer som använder kodningar för japanska i Windows.
- *koreanmac.txt:* Används för nedärvda filer som använder kodningar för koreanska i Mac OS X.
- *koreanwin.txt:* Används för nedärvda filer som använder kodningar för koreanska i Windows.

När de här mappningstabellerna installeras innehåller de instruktioner för att skapa anpassade mappningar, men de innehåller inga faktiska mappningar. Om du vill skapa anpassade mappningar öppnar du filen som motsvarar kodningen som används i målprojektet och följer sedan anvisningarna i filen för att skapa de nödvändiga mappningarna. Avsluta sedan QuarkXPress, starta om och öppna projektet. När du öppnar projektet använder QuarkXPress din anpassade mappningstabell för att konvertera projektets tecken till Unicode.

Mappningstabeller används bara när du öppnar projekt som skapats i tidigare versioner än 8.0. När du har sparat ett projekt i det aktuella QuarkXPress-versionsformatet är texten i Unicode och mappningstabellen behövs inte längre.

Type Tricks

Type Tricks är ett XTensions-program som lägger till följande typografiska funktioner: Skapa bråktal, Skapa pris, Knipning för ordmellanrum, Radkontroll och Egen understrykning.

Skapa bråktal

Kommandot **Skapa bråktal** (**Stil** > **Stil**) gör att du kan formatera bråktal automatiskt. Kommandot aktiveras när du markerar ett bråktal eller om markören placeras intill (och på samma rad som) de tecken som bråktalet består av. Här följer några exempel på bråktal som kan formateras: 11/42, 131/416 och 11/4x.

Om du vill omvandla tecken till ett bråktal markerar du tecknen och väljer **Stil** > **Stil** > **Skapa bråktal**.

Tecknen i bråktalet omvandlas med hjälp av förflyttning av baslinjen och formateringen som angetts i fliken **Bråktal/Pris** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress /Redigera** > **Inställningar** > **Program** > **Bråktal/Pris**.

skapa pris

Kommandot **Skapa pris** (**Stil** > **Stil**) gör att du kan formatera priser automatiskt. Kommandot är tillgängligt om text som kan formateras som ett pris (t.ex. $1.49, £20.00 och a.bc) är markerat eller om markören är placerad intill (och på samma rad som) något av tecknen. Ett pris måste innehålla en bas (decimaltecken) som visas av en punkt eller ett komma. Tecken före och efter basen kan bara vara bokstäver och siffror.

Om du vill omvandla tecken till ett pris markerar du tecknen som du vill formatera och väljer **Stil** > **Stil** > **Skapa pris**.

När du använder **Skapa pris**, använder QuarkXPress automatiskt stilen för överkant för de tecken som kommer efter basen.

Utseendet på konverterade bråktal och priser beror på de värden och markeringar som angetts i fliken **Bråktal/Pris** i dialogrutan **Inställningar** (**Redigera** > **Inställningar** > **Program** > **Bråktal/Pris**):

Knipning av ordmellanrum

Funktionen Knipning av ordmellanrum gör att du kan ange att knipningen endast ska användas mellan ord. (Knipningsvärden används vanligtvis mellan både tecken och ord.) Den här funktionen kan bara nås via tangentbordskommandon.

Mac OS X

Knipningsvärde	Kommando
Öka utrymmet med 0,05 helfyrkant	Kommando+Kontroll+Skift+]
Öka utrymmet med 0,005 helfyrkant	Kommando+Kontroll+Alternativ+Skift+]
Minska utrymmet med 0,05 helfyrkant	Kommando+Kontroll+Skift+[
Minska utrymmet med 0,005 helfyrkant	Kommando+Kontroll+Alternativ+Skift+[

Windows

Knipningsvärde	Kommando
Öka utrymmet med 0,05 helfyrkant	Kontroll+Skift+@
Öka utrymmet med 0,005 helfyrkant	Kontroll+Alt+Skift+@
Minska utrymmet med 0,05 helfyrkant	Kontroll+Skift+!
Minska utrymmet med 0,005 helfyrkant	Kontroll+Alt+Skift+!

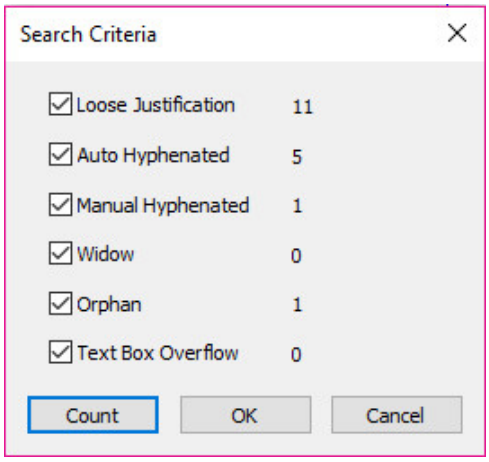
Knipningen av ordmellanrum fungerar genom att du använder manuell kerning efter varje markerat mellanslag. Om du vill ta bort spårningen av ordmellanrum markerar du texten och väljer **Övrigt > Ta bort manuell kerning** (i Windows) eller **Stil > Ta bort manuell kerning** (i Mac OS X)

radkontroll

Använd funktionen **Radkontroll** om du vill hitta änkor, horungar, ojämnt fördelade rader, rader som slutar med ett bindestreck och textblock som flödar över. **Radkontroll (Övrigt > Radkontroll)** går igenom ett projekt och markerar rader som ifrågasätts.

Ange vad radkontrollen ska leta efter genom att visa dialogrutan **Sökvillkor** (**Övrigt > Radkontroll > Sökvillkor**) och markera de kategorier med oönskad typografi som du vill söka efter.

- **Lös utslutning** är en utsluten rad som innehåller ord- eller teckenavstånd som överskrider maxvärdena i de avstavnings- och utslutningsspecifikationer som angetts i stycket.
- En rad med **Automatisk avstavning** slutar med ett bindestreck som har satts dit av en automatisk avstavningsfunktion.
- En rad med **Manuell avstavning** slutar med ett bindestreck som satts dit av en användare.
- En **Änka** är den sista raden i ett stycke, mindre än full bredd, som hamnar överst i följande kolumn eller på följande sida.
- En **Horunge** är den första raden i ett stycke som hamnar längst ner i en kolumn eller på en sida.
- **Överflöde i textblock** inträffar när all text inte kan visas i dess textblock. Det här visas av en överflödessymbol i det nedre högra hörnet i ett textblock.



Om du vill söka i hela projektet placerar du markören var som helst i texten och väljer **Övrigt** > **Radkontroll** > **Första raden**. Om du vill söka från markörens placering till dokumentets slut, placerar du markören där du vill börja sökningen och väljer **Övrigt** > **Radkontroll** > **Nästa rad** eller trycker på Kommando+;/Ctrl+;. Tryck på Kommando+;/Ctrl+; för att fortsätta sökningen.

egen understrykning

Funktionen för egen understrykning innebär att du kan anpassa färgen, tonvärdet, grovleken och förskjutningen för understrykningar. Egna understrykningar fungerar ungefär som understrykningar av teckenstilar men de kan anpassas och ger mer kontroll över understrykningsattributen.

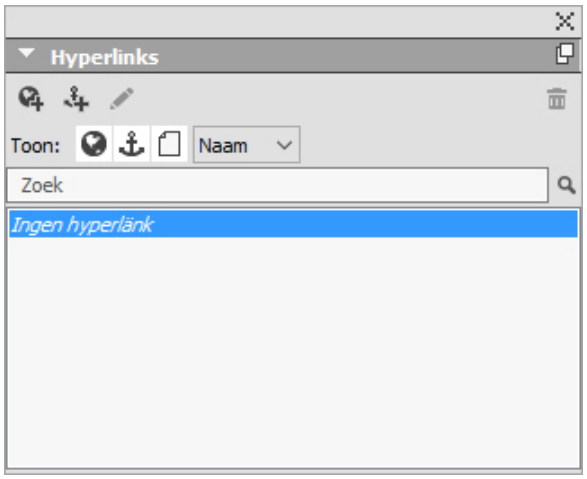
Egna understrykningar fungerar på ungefär samma sätt som typografimallar. Välj **Redigera** > **Understrykningsstilar** för att skapa, redigera eller ta bort en understrykningsstil. Om du vill använda en anpassad understrykningsstil väljer du namnet i undermenyn **Stil** > **Understrykningsstilar** i *Windows* och från undermenyn **Stil** > **Teckenstil** > **Understrykningsstilar** i *Mac OS X* .

Om du vill använda en anpassad understrykning väljer du texten du vill stryka under och väljer **Stil** > **Understrykningsstilar** > **Egen** i *Windows* och **Stil** > **Teckenstil** > **Understrykningsstilar** > **Egen** i *Mac OS X* . Ange understrykningens färg, tonvärde, grovlek och förskjutning i dialogrutan **Understrykningsattribut**.

Om du vill ta bort en egen understrykning markerar du texten och väljer sedan **Stil** > **Stil** > **Ta bort egen understrykning** i *Windows* eller **Stil** > **Stil** > **Understrykningsstilar** > **Ta bort egen understrykning** i *Mac OS X*.

Hyperlänkar

I de flesta HTML-verktyg kan du skapa en hyperlänk genom att markera ett textområde eller en bild och sedan skriva in en URL (webbadress) i ett fält. I QuarkXPress går det här till på lite annorlunda sätt.



Paletten **Hyperlänkar**

Destinationer

En *destination* är en "behållare" för en viss URL. På samma sätt som ett QuarkXPress-projekt kan innehålla listor med färger och typografimallar, kan det även innehålla listor med destinationer. Varje destination innehåller en av följande typer av URL:

- **URL**: Pekar på en viss resurs eller adress på webben.
- **Sida**: Pekar på en viss sida i samma layout.
- **Ankare**: Pekar på en viss del av en sida i layouten.

Användargränssnittet skiljer mellan URL, sidor och ankare, men den faktiska länk som ingår i den exporterade HTML-filen är alltid en URL.

Precis som färger och typografimallar har varje destination ett namn. Du kan ge en destination ett valfritt namn. Om destinationen för webbbadressen exempelvis är http://www.quark.com, skulle du kunna kalla den för "Quarks webbplats".

På samma sätt som du kan se en lista över projektets färger i paletten **Färger**, kan du se en lista över ett projekts destinationer i paletten **Hyperlänkar**. Och på samma sätt som du kan använda en färg från paletten **Färger**, kan du skapa en destination för den markerade texten eller det markerade objektet genom att klicka på hyperlänken i paletten **Hyperlänkar**.

Du kan redigera listan med destinationer i dialogrutan **Hyperlänkar** (menyn **Redigera**). Observera att precis som med färger kan projektets destinationslista innehålla destinationer som inte används i projektet.

Om du föredrar att skapa hyperlänkar genom att markera någonting och sedan ange en webbadress kan du fortfarande göra detta i QuarkXPress. Du bör dock vara medveten om att när du gör detta skapar du en destination och denna destination kommer att läggas till i projektets lista med destinationer, och visas sedan i paletten **Hyperlänkar**.

Ankare

Ett *ankare* är helt enkelt en markering som du ansluter till ett objekt någonstans i layouten. Du kan ansluta ankare till följande objekt etc:

- Ett ord, tecken eller en sträng i ett raster eller ett HTML-textblock eller i text på en bana.
- Ett bildblock
- Ett visst område i en bildkarta
- En viss cell i en tabell
- Ett tomt block
- En linje

I QuarkXPress ser ankarmarkeringarna ut så här: eller .

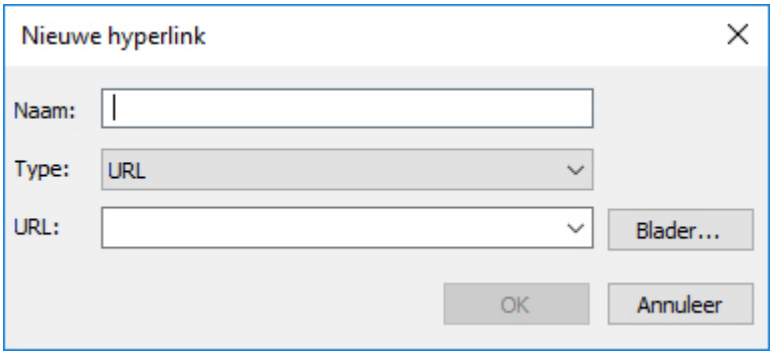
Skapa en destination

En destination innehåller en webbadress, eller URL, som en hyperlänk kan peka på. Så här skapar du en destination:

1 Välj **Fönster** > **Hyperlänkar**. Paletten **Hyperlänkar** visas.

- Om du vill ange en webbadress manuellt väljer du **URL**, och skriver sedan antingen in webbadressen i fältet **URL** eller använder knappen **Välj** för att skapa en sökväg till en viss fil. (Se till att sökvägen fortfarande är giltig på den exporterade HTML-sidan.) Du kan välja mellan fyra vanliga protokoll med hjälp av menyn bredvid fältet **URL**.
- Om du vill länka till en annan sida i samma layout väljer du **Sida** i fältet **Typ** och väljer sedan en sida i menyn **Sida**.
- Om du vill länka till ett visst ankare i samma layout väljer du **Ankare** i fältet **Typ** och väljer sedan ett ankare i menyn **Ankare**.

2 Klicka på **OK**. (Om du lägger till flera destinationer, kan du trycka på Skift samtidigt som du klickar på **OK**, så att dialogrutan **Ny hyperlänk** hålls öppen.)



Skapa en ny destination med hjälp av dialogrutan **Ny hyperlänk**.

Skapa ett ankare

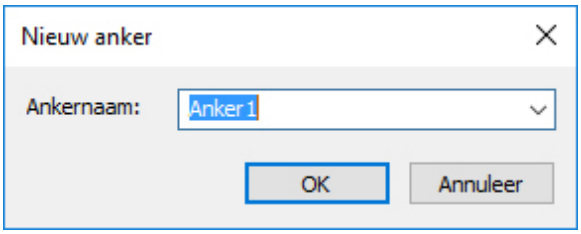
Ett ankare är helt enkelt en pekare till ett visst ställe i en layout. Så här skapar du ett ankare:

1 Välj **Fönster** > **Hyperlänkar**. Paletten **Hyperlänkar** visas.

- Klicka på knappen **Nytt ankare** i paletten **Hyperlänkar**.
- Välj **Stil** > **Ankare** > **Ny**.
- Visa palettmenyn **Hyperlänkar** och välj **Nytt ankare**.
- Visa snabbmenyn för den markerade texten eller objektet och välj **Ankare** > **Ny**.

2 Skriv ett namn på ankaret i fältet **Namn på ankare** eller välj ett ej använt ankarnamn på menyn.

3 Klicka på **OK**.



Skapa ett nytt ankare med hjälp av dialogrutan **Nytt ankare**.

u skapar ett ”tomt” ankare genom avmarkera allt och sedan klicka på knappen **Nytt ankare** i paletten **Hyperlänkar**. På det här sättet kan du skapa hyperlänkar som pekar på ankare i delar av layouten som du inte har tillgång till eller som du inte har skapat än.

Skapa en hyperlänk med hjälp av en befintlig destination

En hyperlänk är en textsträng, ett block eller en linje som pekar på en viss destination. Du kan skapa en hyperlänk med hjälp av en befintlig destination genom att markera det textområde eller bildblock som du vill använda som hyperlänk och sedan utföra någon av följande åtgärder:

- Klicka på en destination i paletten **Hyperlänkar.**
- Välj **Stil** > **Hyperlänk** > **[destination]**.
- Visa snabbmenyn för den markerade texten eller objektet och välj **Hyperlänk** > **[destination]**.

Skapa en hyperlänk från scratch

En hyperlänk är en textsträng, ett block eller en linje som pekar på en viss destination. Så här skapar du en hyperlänk och en destination på en och samma gång:

1 Markera textavsnittet eller objektet som du vill använda som hyperlänk.

- Klicka på knappen **Nytt hyperlänk** i paletten **Hyperlänkar**.
- Välj **Stil** > **Hyperlänk** > **Ny**.
- Visa snabbmenyn för den markerade texten eller blocket och välj **Hyperlänk**.

- Om du vill ange en webbadress manuellt väljer du **URL**, och skriver sedan antingen in webbadressen i fältet **URL** eller använder knappen **Välj** för att skapa en sökväg till en viss fil. (Se till att sökvägen fortfarande är giltig på den exporterade HTML-sidan.) Du kan välja mellan fyra vanliga protokoll med hjälp av menyn bredvid fältet **URL**.
- Om du vill länka till en annan sida i samma layout väljer du **Sida** och väljer sedan en sida i menyn **Sida**.
- Om du vill länka till ett visst ankare i samma layout väljer du **Ankare** och väljer sedan ett ankare i menyn **Ankare**.

2 Klicka på **OK**.

Visa länkar i paletten Hyperlänkar

Knapparna och menyn för **Visa** i paletten **Hyperlänkar** gör att du kan styra vad som visas i palettens rullningslista:

- Klicka på knappen **Visa destinationer** för att visa destinationer.
- Klicka på knappen **Visa ankare** för att visa ankare.
- Klicka på knappen **Visa sidlänkar** för att visa länkar till sidor i layouten.
- Välj **Namn** för att visa objekten i listan efter deras namn, eller välj **Länk** för att visa objekten i listan efter deras URL.

Formatera hyperlänkar

Som standard är hyperlänkad text understruken enligt de förinställda färger som definierats i dialogrutan **Inställningar** (**Utskriftslayout eller Digital layout** > **Allmänt**). Du kan åsidosätta standardutseendet för individuella hyperlänkar genom att markera de specifika orden i hyperlänken och applicera önskad formatering (färg, storlek och teckensnitt).

Om du ändrar formateringen av ett stycke som innehåller hyperlänkad text återger hyperlänkarna ändringarna i teckensnittet och teckensnittets storlek i stycket, samtidigt som du behåller formateringen med standardfärg och understruken text.

Redigera och ta bort destinationer

Om du vill ändra namnet eller webbadressen för en destination väljer du destinationen i paletten **Hyperlänkar** och klickar på knappen **Redigera**. Alla ändringar du gör i hyperlänkarna i den här layouten använder denna destination.

Om du vill ta bort en destination väljer du destinationen i paletten **Hyperlänkar** och klickar på knappen **Ta bort**. Alla hyperlänkar som pekar på den här destinationen tas bort från layouten.

Du kan också redigera och ta bort destinationer i dialogrutan **Hyperlänkar** (menyn **Redigera**).

Redigera och ta bort ankare

Om du vill ändra namnet på ett ankare väljer du ankaret i paletten **Hyperlänkar** och klickar på knappen **Redigera**. Du kan ändra både namnet på ankaret och själva ankaret. Om ett ankare inte har något namn visas ankaret i paletten **Hyperlänkar**.

Om du vill ta bort ett ankare väljer du ankaret i paletten **Hyperlänkar** och klickar på knappen **Ta bort**. Alla hyperlänkar som pekar på det här ankaret tas bort från layouten.

Du kan också redigera och a bort ankare i dialogrutan **Hyperlänkar** (menyn **Redigera**).

Redigera och ta bort hyperlänkar

Om du vill redigera en hyperlänks destination markerar du hyperlänken i layouten, klickar på knappen **Redigera** i paletten **Hyperlänkar** och anger sedan ett nytt värde i fältet **URL** eller väljer ett alternativ i menyn bredvid fältet **URL**.

Om du vill ta bort en hyperlänks destination markerar du hyperlänken i layouten och klickar sedan på **Ingen hyperlänk** i paletten **Hyperlänkar** eller väljer **Stil** > **Hyperlänk** > **Ta bort**.

Navigera med hjälp av paletten Hyperlänkar

Förutom att skapa hyperlänkar, kan du även använda paletten **Hyperlänkar** för att navigera till hyperlänkar och ankare i den aktiva QuarkXPress-layouten. Så här navigerar du med hjälp av paletten **Hyperlänkar**:

- När du vill visa en destination som är en URL ska du dubbelklicka på destinationen i paletten **Hyperlänkar**. Denna URL skickas till den angivna webbläsaren.
- Om du vill navigera till ett ankare i den aktiva layouten dubbelklickar du på ankarets namn i paletten **Hyperlänkar**.

Bilder

Du kan importera bilder från bildredigeringsprogram eller andra grafikprogram till QuarkXPress. När en bild har importerats i ett block kan du ändra bilden på många olika sätt, du kan t.ex. ändra dess placering eller storlek eller snedställa bilden.

Arbeta med bilder

QuarkXPress har många olika verktyg som du kan använda när du arbetar med bilder.

Importera en bild

Importera en bild på ett av följande sätt:

- Välj **Arkiv** > **Importera**.
- Markera **bildredigeringsverktyget**, markera ett bildblock och välj sedan **Arkiv** > **Importera**.
- Markera **bildredigeringsverktyget**, markera ett bildblock och klistra sedan in en bild från Urklipp.
- Dra en bildfil från filsystemet till ett bildblock.
- Dra en bildfil från filsystemet till en sida.
- Dra en bild från ett annat program till ett bildblock.
- Tryck på Kommando/Ctrl och dra en bildfil från filsystemet till ett textblock, ett innehållslöst block, ett tomt bildblock eller ett block som innehåller en bild.
- Tryck på Kommando/Ctrl och dra en bildfil från ett annat program till ett textblock, ett innehållslöst block, ett tomt bildblock eller ett block som innehåller en bild.

Om du drar innehåll till ett block som redan innehåller text eller en bild, skapar QuarkXPress ett nytt block för innehållet som drogs. Tryck på Kommando/Ctrl samtidigt som du drar innehållet till blocket om du vill ersätta blockets innehåll istället. Tryck på Alternativ/Alt samtidigt som du drar om du alltid vill skapa ett nytt block för indraget innehåll.

När du importerar en bild, importeras den i full storlek med origo (det övre vänstra hörnet) i det övre vänstra hörnet av blockets omslutande block. När **bildredigeringsverktyget** är markerat visas hela bilden utanför blockets gränser.

När du har importerat en bild kan du behöva ändra dess storlek eller placering, så att bilden passar i blocket.

Flytta bilder

En bild i ett bildblock kan flyttas med:

- **Bildredigeringsverktyget**
- Paletten **Mått**
- *(Endast Windows)* dialogrutan **Modifiera** (**Objekt** > **Modifiera**)

När **bildredigeringsverktyget** är markerat kan du klicka på valfri del av bilden, oavsett var i blocket den har placerats. Du kan också flytta etn bild i sitt block med hjäp av piltangenterna.

Om **objektverktyget** är markerat när du använder piltangenterna på tangentbordet, flyttas *blocket* istället för bilden inne i blocket. Se "*Flytta objekt*" för mer information om hur du flyttar bilder.

Ändra storleken på bilder

Du kan skala bilder så att de blir större eller mindre med hjälp av:

- **Bildredigeringsverktyget**
- Paletten **Mått**
- Menyn **Stil**:
- *(Endast Windows)* menyn **Objekt** (**Objekt** > **Modifiera**)

När du har importerat en bild i ett block kan du välja **Anpassa block till bild** och **Skala bilden till blocket** i snabbmenyn (eller menyn **Stil**). Tryck ner Skift-tangenten när du ändrar storleken på en bild med **bildredigeringsverktyget** för att ändra storleken på bilden proportionellt.

Beskära bilder

Om du bara vill att en del av bilden ska visas kan du beskära den manuellt genom att justera blockstorleken.

Rotera och skjuva bilder

När du roterar en bild ändras dess vinkel i blocket och om du skjuvar bilden gör du så att bilden ser snedställd ut.

Rotera en bild genom att markera **bildredigeringsverktyget** och flytta musen över ett av handtagen i bildens hörn. En rotationspekare visas för det markerade hörnet. Dra pekaren för att rotera bilden. Du kan också ange rotationsvärden för en bild i fältet **Bildvinkel** i dialogrutan **Modifiera** (**Objekt** > **Modifiera** > **Bild**) i *Windows* eller paletten **Mått** (fliken **Hem/Klassisk**).

Skjuva en bild genom att ange ett värde i fältet **Bildskjuvning** i dialogrutan **Modifiera** (**Objekt** > **Modifiera**) i *Windows* eller paletten **Mått** (fliken **Klassisk**).

Färglägg och tona bilder

Du kan färglägga och tona skuggor och mellantoner i svartvita och gråskaliga bilder med hjälp av paletten **Färger** (**Fönster** > **Färger**), dialogrutan **Modifiera** *(endast Windows)*(**Item**) (**Stil** > **Bild**), paletten **Mått** eller menyn **Stil**. Du kan också använda färg i bildens bakgrund och i blockets bakgrund.

- Färglägg en svartvit eller gråskalig bild genom att markera ikonen **Bildfärg** och klicka på ett färgnamn.
- Färglägg bakgrunden i en svartvit eller gråskalig bild genom att markera ikonen **Färg för bildens bakgrund** och klicka på ett färgnamn.

Vända bilder

Du kan vända innehållet i ett bildblock från vänster till höger och uppifrån och ned på menyn **Stil** (**Stil** > **Vänd horisontellt** eller **Stil** > **Vänd vertikalt**) eller på fliken **Hem/Klassisk** i paletten **Mått** (klicka på symbolen för horisontell vändning eller symbolen för vertikal vändning).

Visa listor över bilder, verifiera bildernas status och uppdatera bilder

Du kan hålla reda på alla importerade bilder med funktionen **Användning** (menyn **Övrigt**). Om du vill använda den här funktione väljer du **Övrigt** > **Användning**, och klickar sedan på **Bilder** för att visa panelen **Bilder**.

Knappen **Visa** visar den markerade bilden i layouten.

Knappen **Uppdatera** gör att du kan uppdatera bilder som saknas eller har ändrats. Alternativ-klick/Alt-klicka på knappen **Uppdatera** för att uppdatera ändrade bilder utan att få något bekräftelsemeddelande.

Ange bakgrundsfärgen för bilder

Utvidga dina designalternativ för bilder genom att ändra blockfärg, bildfärg och färg för bildens bakgrund. Se "*Färglägg och tona bilder*" för mer information.

- Bildfärgen och bildens bakgrundsfärg blandas för de grå pixlarna.
- Om du anger olika opacitet för bildfärgen eller bildens bakgrundsfärg påverkar färgerna både varandra och blockfärgen.

*Endast för gråskaliga och 1-bitars bilder:*När du öppnar ett dokument eller ett projekt från en tidigare version av QuarkXPress mappas blockfärgen till bildbakgrunden så att bilden ser likadan ut.

Bevara bildattributen

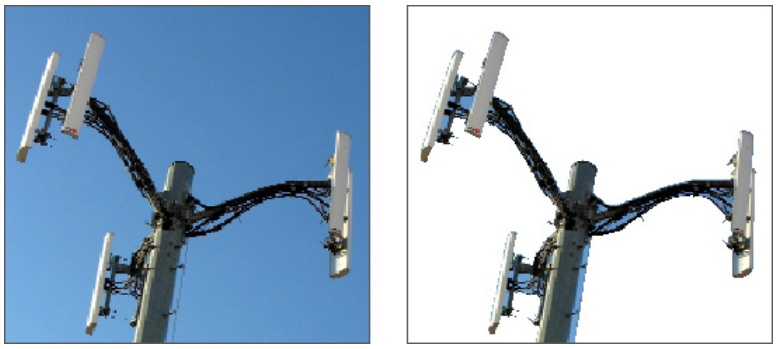
När du importerar en bild i ett bildblock –oavsett om bildblocket redan innehåller en bild eller ej–kan du bevara alla bildattributen. Om du t.ex. har ett tomt bildblock i en mall som anger att bilden ska skalas till 50% och roteras 90 grader, används dessa attribut automatiskt när du importerar en ny bild.

Markera **Bevara bildattribut** i dialogrutan **Importera** (menyn **Arkiv**) för att importera en bild och bevara de attribut som har angivits för blocket och/eller den befintliga bilden.

Arbeta med beskärningsbanor

En beskärningsbana är en stängd Bézier-form som anger vilka delar av en bild som ska visas och vilka som ska betraktas som genomskinliga. Beskärningsbanor är särskilt användbara när du försöker isolera bildmotivet från dess omgivande bakgrund i den ursprungliga bildfilen.

Du kan skapa beskärningsbanor från scratch i QuarkXPress eller QuarkCopyDesk, eller använda inbäddad information om banor eller alfakanaler för att skapa beskärningsbanor. Beskärningsbanor som skapas av QuarkXPress eller QuarkCopyDesk baseras på en bildfil och lagras med layouten.



Du kan styra vilka delar av en bild som ska visas och vilka som ska döljas med hjälp av en beskärningsbana.

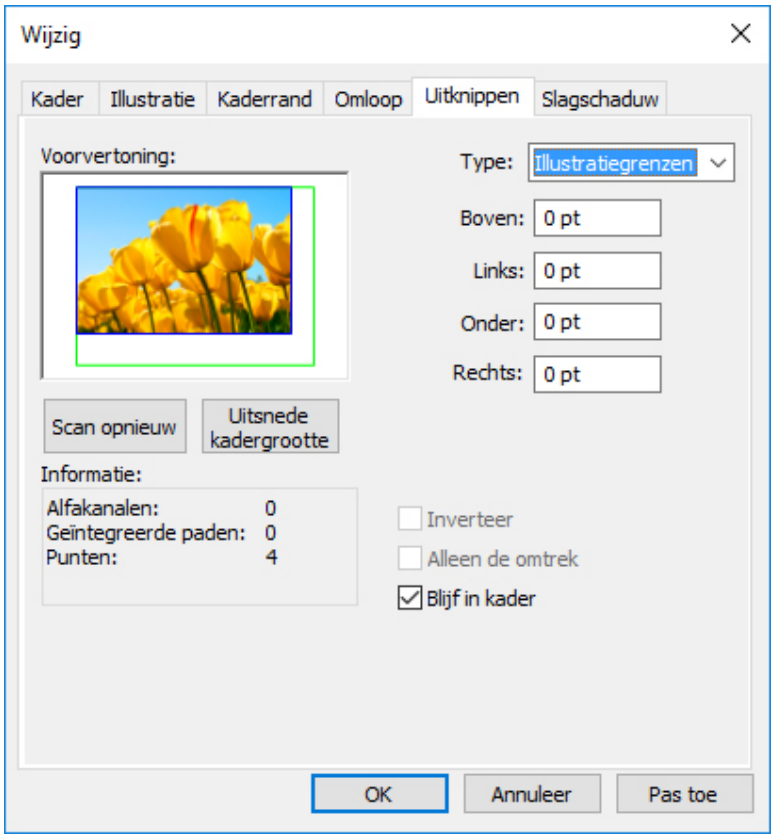
Skapa beskärningsbanor

Du kan skapa eller tilldela en beskärningsbana genom att välja **Objekt** > **Beskärning** i *Windows*, och sedan välja ett alternativ i menyn **Typ** eller använda fliken **Beskärning** i paletten **Mått** i *MAC OS* X:

- Välj **Objekt** om du vill beskära bilden så att den passar i bildblocket. Om du väljer **Objekt** skapas inte en beskärningsbana. I stället beskärs bilden längs bildblockets kanter.
- Välj **Inbäddad bana** om du vill beskära en bild runt en bana som redan är inbäddad i bildfilen. Välj en bana på menyn **Bana**, om bildfilen innehåller flera inbäddade banor.
- Välj **Alfa-kanal** om du vill beskära en bild runt en alfakanal som redan finns inbäddad i en bildfil. Välj en alfakanal på menyn **Alfa** om bilden innehåller flera inbäddade alfakanaler. Observera att om du använder en beskärningsbana runt en alfakanal skapas en skarp kant istället för en tonad effekt. Använd en alfamask om du vill ha en halvt genomskinlig övertoning. (Se "*Arbeta med alfamasker*".)
- Välj **Icke-vita områden** om du vill skapa en beskärningsbana som baseras på bildmotivet. Beskärningsbanan kommer att konturera en icke-vit figur inne i en vit eller nästan vit bild (eller vice versa), beroende på hur bilden ser ut och vilket

värde du har skrivit in i fältet **Tröskelvärde**. Alternativet **Icke-vita områden** fungerar bäst när de delar av bilden som du inte vill ha är mycket ljusare än själva bilden (eller vice versa).

- Välj **Bildgränser** om du vill beskära en bild längs den importerade bildfilens rektangulära "dukområde". Detta innefattar eventuella vita bakgrundsområden, som du har sparat med den ursprungliga bildfilen. Ange beskärningsbanans avstånd från bildens kanter genom att ange värden i fälten **Över**, **Vänster**, **Under** och **Höger**. Positiva värden ökar bildmarginalen och negativa värden minskar bildmarginalen.



Fliken **Beskärning** i dialogrutan **Modifiera**

Den gröna banan i området **Förhandsvisning** motsvarar beskärningsbanan och den blå konturen motsvarar bildblocket.

Använda inbäddade beskärningsbanor

Du kan bädda in banor och alfakanaler i en bild med hjälp av ett bildredigeringsprogram. Om en bild som lagrar den här informationen importeras till QuarkXPress, kan du komma åt information om sökväg och kanal genom att använda fliken **Beskärning** i dialogrutan **Modifiera** i *Windows* , eller fliken **Beskärning** i paletten **Mått** i *MAC OS* X.

TIFF-, och PSD-filer kan innehålla både inbäddade banor och alfakanaler. EPS-, BMP-, JPEG- och PICT-filer kan endast innehålla inbäddade banor.

Manipulera beskärningsbanor

När du har använt en beskärningsbana kan du aktivera redigeringsfunktionen för beskärningsbanor genom att välja **Objekt** > **Redigera** > **Beskärningsbana**. Välj sedan ett av följande verktyg: **Verktyget för punktmarkering**, **verktyget för tillägg av punkt**, **verktyget för punktborttagning** och **verktyget för punktkonvertering**. Ytterligare information finns i avsnittet "*Verktyg*".

Du kan också manipulera beskärningsbanorna med inställningarna i paletten **Mått**. Du kan ändra punkttypen med en av följande tre knappar:

- **Symmetrisk punkt** : En symmetrisk punkt sammanfogar två böjda linjer så att en kontinuerlig kurva bildas. Resultatet påminner om en avrundad punkt, men böjningshandtagen vilar alltid på en rak linje genom punkten och är alltid på samma avstånd från punkten.
- **Avrundad punkt** : En avrundad punkt sammanfogar två böjda linjer så att en kontinuerlig kurva bildas. Böjningshandtagen vilar alltid på rak linje genom punkten, men du kan ändra deras avstånd till punkten oberoende av varandra:
- **Hörnpunkt** : En hörnpunkt sammanfogar två raka linjer, en rak linje och en böjd linje eller två icke-kontinuerliga böjda linjer. Du kan manipulera hörnpunktens böjningshandtag på böjda linjer oberoende av varandra, vilket kan vara användbart om du vill att det ska vara en skarp övergång mellan två segment:

Använd en av följande knappar för att ändra linjesegmentets egenskaper:

- **Rakt segment**: Gör att det aktiva segmentet blir rakt.
- **Böjt segment** : Gör att det aktiva segmentet böjs.

Punkt- och segmenttyperna kan även ändras med undermenyn **Objekt** > **Punkt/Segmenttyp**.

Skapa specialeffekter med beskärningsbanor

Med de olika alternativen i fliken **Beskärning** kan du invertera en beskärningsbana eller ange om en bild ska beskäras längsmed själva bildens yttre kanter eller längsmed det omslutande bildblocket. Du kan skapa specialeffekter, såsom att göra synliga områden genomskinliga och genomskinliga områden synliga, tillåta hål i en bana, beskära bilden till bildblockets kanter eller ta bort de delar av beskärningsbanan som hamnar utanför blockets kanter.

Arbeta med alfamasker

Till skillnad från beskärningsbanor, som skapar en jämn kant som huvudsakligen används för att separera en förgrundsbild från en bakgrundsbild, kan alfamasker inkludera information om genomskinlighet som kan användas för att subtilt tona en förgrundsbild in i en ny bakgrund. Om du vill arbeta med alfamasker i QuarkXPress

måste du först skapa en alfamask i ett bildredigeringsprogram som Adobe Photoshop. Sedan kan du använda alfamasken i QuarkXPress.

Alfamasken på flammorna gör att texten i bakgrunden syns igenom.

När du arbetar med alfamasker i QuarkXPress måste du spara dem med bilden i ett format som stöder alfakanaler.

Använd en alfamask i en markerad bild genom att välja en alfakanal i menyn **Mask** i paletten **Mått**. I Windows kan du även använda en alfamask med menyn **Kanal** i fliken **Bild** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**).

Den här menyn är som standard inställd på **Komposit**, vilket bevarar bildens övergripande genomskinlighet.

Arbeta med PSD-bilder

Du kan importera okomprimerade originalbilder från Adobe Photoshop direkt till QuarkXPress med XTensions-programmet PSD Import. När filerna har importerats kan du ändra lager, kanaler och banor som har sparats med Photoshop-filerna (PSD). Denna integration mellan Photoshop och QuarkXPress strömlinjeformar ditt arbetsflöde genom att du kan hoppa över komprimeringen; du sparar på hårddiskutrymmet i och med att du kan arbeta med originalfilerna; och de kreativa möjligheterna förbättras eftersom du kan komma åt lager, kanaler och banor.

När XTensions-programmet PSD Import körs kan du använda kommandot **Arkiv** > **Importera** för att importera en PSD-fil i ett markerat bildblock i QuarkXPress.

Välj **Fönster** > **Avancerad bildkontroll** för att arbeta med lager, kanaler och banor i bilden. Du kan använda paletten **Avancerad bildkontroll** för att övertona lager, arbeta med färgkanaler och markera banor.

➡ XTensions-programmet PSD Import måste vara laddat för att du ska kunna arbeta med PSD-filer i QuarkXPress.

Förbereda PSD-filer

När du förbereder bilder i Photoshop, så att de kan användas med Avancerad bildkontroll bör du vara medveten om några saker.

- Du behöver inte spara bilden i ett annat filformat – vilket innebär att du inte behöver komprimera lagren.
- Skapa alfakanaler eller beskärningsbanor för konturer som du eventuellt kommer att vilja flöda texten runt.
- Skapa kanaler för områden där du eventuellt kommer att vilja använda en annan dekorfärg eller ett lack.
- Avancerad bildkontroll kan inte läsa lagerinformation för vissa bilder – och detta inkluderar även bilder som använder lagereffekter. Den sammansatta bilden används istället.

➡ Avancerad bildkontroll kan användas för gråskaliga PSD-filer, RGB, CMYK, indexerad färg, Duotone och flerkanaliga lägen.

Arbeta med PSD-lager

Om du experimenterar med olika lager kan du se olika bilder i sitt sammanhang i layouten. Du kan dessutom modifiera lagrens genomskinlighet och pröva olika toningslägen – t.ex. lös upp, ljusare och skillnad – för att se hur de ser ut med resten av designen.

Använd panelen **Lager** i paletten **Avancerad bildkontroll** för att visa, gömma, övertona och ändra lagrens opacitet i PSD-bilder. Paletten **Avancerad bildkontroll** visar information om hur filen skapades men du kan inte göra större ändringar i bildfilen:

- Du kan inte skapa, namnge, kopiera, duplicera, justera, omplacera, ta bort eller förena lager med panelen **Lager**.
- Om det inte finns några lager i PSD-filen, visar paletten **Avancerad bildkontroll** endast bakgrundslagret.

Övertona PSD-lager

I menyn **Övertoningsläge** i panelen **Lager** kan du styra hur pixlarna i ett markerat lager påverkar pixlarna i alla lager som ligger under det markerade lagret. Övertoningslägena påminner om samma funktion i bildredigeringsprogram: De inkluderar alternativ som **Multiplicera**, **Färgskugga**, **Uteslutning** och **Mättnad**.

Visa och dölja Photoshop-lager

Du kan visa och skriva ut de lager som visas. Dolda lager visas inte på skärmen och det går inte att skriva ut dem. Med Avancerad bildkontroll kan du dölja valfria lager, inklusive bakgrundslagret.

- Om du vill visa ett lager klickar du på den tomma blocksymbolen till vänster om lagret.
- Om du vill visa alla lager, Alternativ+Skift-klickar/Alt+Skift-klickar på den tomma blocksymbolen.
- Om du vill dölja ett lager klickar du på ögonsymbolen .
- Om du vill dölja alla lager utom ett Alternativ-klickar/Alt-klickar på ögonsymbolen .

Om du inte är nöjd med resultatet när du har ändrat lagrens övertoning och opacitet, kan du återställa lagren till det ursprungliga utseendet i den importerade PSD-filen med alternativen **Återställ lager** eller **Återställ alla lager** i palettmenyn **Avancerad bildkontroll**.

Ändra opaciteten för PSD-lager

Du kan styra pixlarnas opacitet i ett markerat lager i ett fält i panelen **Lager**. Du kan ange en genomskinlighet från 0 % (genomskinlig) till 100% (ogenomskinlig).

Arbeta med lagermasker

Om lagermasker sparas med PSD-filer, kan du aktivera och stänga av maskerna i panelen **Lager** i paletten **Avancerad bildkontroll** genom att Skift-klicka på miniatyren av lagermasken.

Arbeta med PSD-kanaler

Kanalerna i Photoshop lagrar färginformation om bilder. Gråskaliga bilder och indexerade färgbilder har som standard en kanal, RGB-bilder har tre kanaler och CMYK-bilder har fyra kanaler. Dessa kallas med ett gemensamt namn för *standardkanaler*. Du kan använda panelen **Kanaler** i paletten **Avancerad bildkontroll** för att visa och gömma alla kanaler, för att ändra tryckfärgens färgstyrka för en viss dekorfärgskanal eller alfakanal och för att tilldela markerade indexerade färger dekorfärg. Du kan exempelvis tilldela kanaler specialeffekter, såsom fernissa, relief och stansning.

Visa och gömma kanaler

Synliga kanaler i importerade PSD-filer, syns på skärmen och kan skrivas ut, medan kanaler som göms varken visas på skärmen eller kan skrivas ut. Du visar och gömmer kanaler på samma sätt som du visar och gömmer lager.

Om du klickar på den sammansatta kanalen visas alla standardkanaler, t.ex. CMYK eller RGB.

Modifiera kanalernas färg och färgstyrka

Du kan använda Avancerad bildkontroll för att ändra färgen, tonvärdet och färgstyrkan för en dekorfärg, mask eller alfakanal som skapades i Photoshop. Du kan tilldela

kanalerna dekorfärger som trycks över sammansatta bilder, och du kan ange färgstyrkan för visning av kanaler på skärmen och om du vill trycka sammansatta färgbilder.

Kanaler som anges som maskkanaler i Photoshop importeras på annat sätt än kanaler som anges som dekorfärg. I Photoshop, tilldelas maskkanalerna en inställning för opacitet och dekorfärger tilldelas en inställning för färgstyrka. Eftersom PSD Import stöder färg- och bläckstyrka importeras maskkanalerna med en färgstyrka på 0%. Om du vill kunna se maskkanaler i importerade PSD-filer, måste du aktivera maskkanalerna manuellt i fliken **Kanaler** i paletten **Avancerad bildkontroll**. Dekorfärgskanaler bevarar å andra sidan inställningen för färgstyrka som sparades i PSD-filen och de mappas automatiskt till QuarkXPress färger.

Ändra färg, tonvärde eller färgstyrka för pixlarna i en dekorfärg eller alfakanal i dialogrutan **Kanalalternativ**. Visa dialogrutan **Kanalalternativ** genom att dubbelklicka på en kanal i panelen **Kanaler** i paletten **Avancerad bildkontroll** (menyn **Fönster**).

Arbeta med indexerade färgkanaler

När du skriver ut färgseparationer från QuarkXPress med PSD Import, separeras färgerna i indexerade färgbilder standardmässigt till CMYK. Du kan åsidosätta detta genom att skapa en dekorfärg eller multi-inkfärg (**Redigera > Färger**) och tilldela de markerade indexerade färgerna i bilden denna färg. Du kan även skapa dekorfärger från färgerna i den indexerade färgbilden med Avancerad bildkontroll. Indexerade färger som du inte modifierar separeras fortfarande till CMYK.

Arbeta med PSD-banor

Du kan också använda PSD Import för att välja mellan inbäddade banor som kan användas för att ange beskärning och infällning. Panelen **Banor** i paletten **Avancerad bildkontroll** gör det lätt att komma åt funktionerna för beskärning och textinfällning i QuarkXPress

Med fliken **Banor** kan du markera olika beskärningsbanor som kan användas för konturering av textinfällning. Markera en textinfällningskontur genom att klicka på den tomma rutan i den första spalten. **Textinfällningssymbolen** visas och texten bryts runt beskärningsbanans konturer.

Bildblocket måste ligga framför texten för att textinfällningen ska fungera. Om texten inte flödas runt banan markerar du bildblocket och väljer **Objekt > Flytta framåt** eller **Objekt > Lägg framför**.

Du kan också använda panelen **Banor** för att styra visningen av en bild genom att markera en beskärningsbana som du skapade i Photoshop. Markera en beskärningsbana genom att klicka på den tomma rutan i den andra spalten. **Symbolen för beskärningsbana** och bildområdet innanför den markerade beskärningsbanan visas.

Du kan ångra alla ändringar du gör i banor i PSD Import. Banorna återgår till sitt ursprungliga utseende, såsom de skapades i den importerade PSD-filen. Om du vill göra detta, väljer du **Omvänd bana** eller **Omvänd alla banor** i paletten **Avancerad bildkontroll** eller i snabbmenyn.

Skriva ut med PSD Import

När du skriver ut en layout med Avancerad bildkontroll kan du ange vilka lager, kanaler och banor i de olika PSD-bilderna som ska skrivas ut. Eftersom ögonsymbolen i paletten **Avancerad bildkontroll** styr både visning och utskrift skrivs bilderna ut som de visas.

Korsreferenser

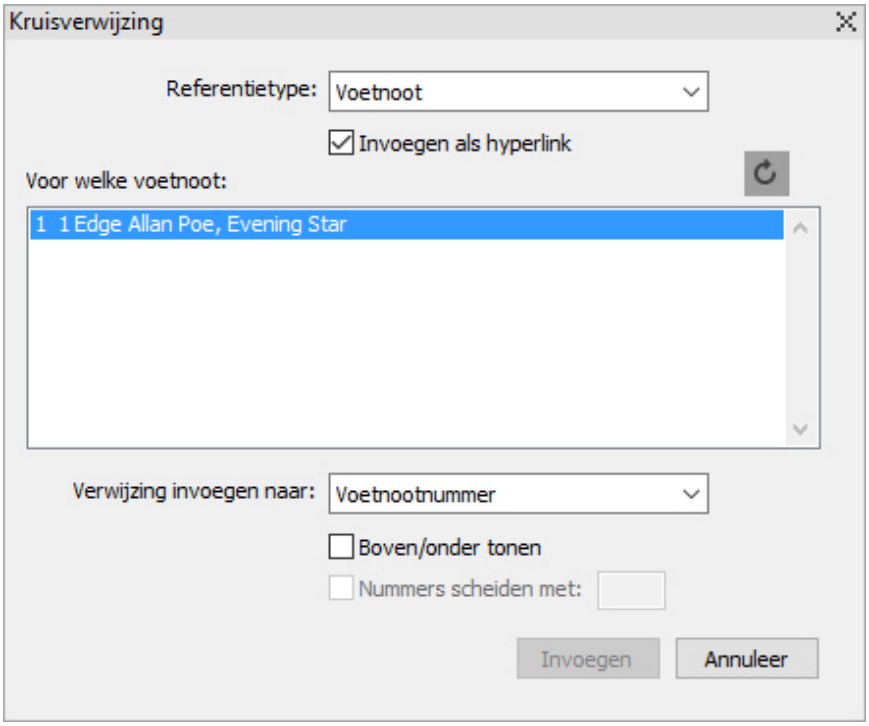
En korsreferens i ett dokument är text som hänvisar till relaterat material som finns någon annanstans i dokumentet. Om korsreferensen infogas som en hyperlänk och dokumentet exporteras som en PDF-fil kan läsaren klicka på en korsreferens och följa länken till den angivna platsen i dokumentet.

Korsreferenser kan bara länkas till fotnoter, slutkommentarer och numrerade objekt. Korsreferenser till fotnoter och slutkommentarer låter dig ha flera referenser till samma fotnot eller slutkommentar utan att du behöver skapa separata fotnoter eller slutkommentarer för varje referenspunkt.

Infoga en korsreferens

Så här infogar du en korsreferens:

1. Placera textinsättningspunkten där du vill att korsreferensen ska infogas.
2. Välj **Stil** > **Korsreferens** > **Infoga korsreferens**. Dialogrutan **Korsreferens** öppnas:

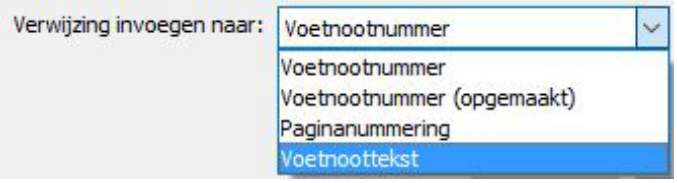


3 Välj vilken typ av korsreferens du vill infoga på menyn **Referenstyp**: **Fotnot**, **Slutkommentar** eller **Numrerat objekt**.

4 Markera **Infoga som hyperlänk** om du vill infoga korsreferensen som en hyperlänk i det exporterade PDF-dokumentet.

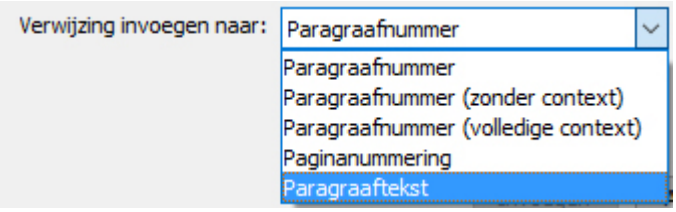
5 När du har valt en korsreferenstyp visas de korsreferenser som det går att länka till. Välj en referens som du vill länka till.

6 Välj ett alternativ i menyn **Infoga referens till**. Alternativen i den här menyn beror på vilken korsreferenstyp du har valt. Det du väljer här avgör vilken text som visas i korsreferenslänken.



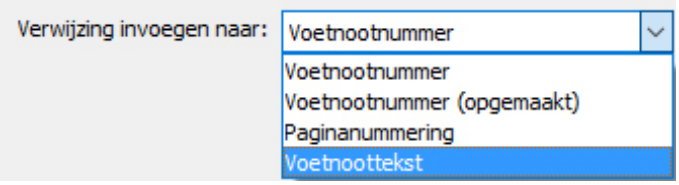
Alternativ för Infoga referens till för en **referens av typen fotnot**.

Du kan välja att visa fotnotsnumret (formaterat eller inte formaterat), sidnumret som fotnoten finns på eller texten i själva fotnoten.



Alternativ för Infoga referens till för en **referens av typen Numrerat objekt**.

Du kan välja att visa det numrerade objektets styckenummer (med eller utan sammanhang), sidnumret som det numrerade objektet finns på eller texten i själva objektet.



Alternativ för Infoga referens till för en **referens av typen slutkommentar**.

Du kan välja att visa slutkommentarsnumret (formaterat eller inte formaterat), sidnumret som slutkommentaren finns på eller texten i själva slutkommentaren.

7 Om du markerar **Inkludera ovanför/nedanför**, anger korsreferensen om det refererade objektet finns ovanför eller nedanför korsreferensen i layouten.

8 Alternativet **Åtskilj nummer med** är bara tillgängligt när du infogar en korsreferens i ett numrerat objekt. Det numrerade objektet kan vara ett inbäddat objekt, och det här alternativet ger dig möjlighet att åtskilja de numrerade styckena med en symbol som du själv väljer (t.ex. 3.2.1 eller 3*2*1).

➡ Om du har ett särskilt suffix i dispositionsstilen blir detta standard. Suffix-tecknet för dispositionsstil används för korsreferensen och om du anger något annat tecken i fältet **Åtskilj nummer med** ignoreras detta.

9 Klicka på **Infogat**.

Korsreferensen infogas i dokumentet

➡ Du ka gå till den överordnade korsreferensen med ett kortkommando (Ctrl/Alt/Shift+ F12 i *Windows*, Cmd/Opt/Shift+ F12 i *Mac OS X*). Placera markören i korsreferenstexten eller markera en del av korsreferenstexten och tryck på kortkommandot.

Synkronisera korsreferenser

Om referensinnehållet för en korsreferens ändras syns inte detta i korsreferensen förrän du synkroniserar korsreferensen. Du kan välja att synkronisera en markerad korsreferens eller alla korsreferenser i dokumentet.

Så här synkroniserar du korsreferenser:

1 Om du vill synkronisera en enda korsreferens placerar du markören på korsreferensen.

2 Välj **Stil** > **Korsreferens** > **Synkronisera korsreferens**, om du vill synkronisera den markerade korsreferensen eller **Stil** > **Korsreferens** > **Synkronisera alla korsreferenser** om du vill synkronisera alla korsreferenser i det aktuella dokumentet.

Alla ändringar som gjorts i det refererade innehållet återspeglas nu i korsreferensen.

Färg, opacitet och bakomliggande skuggor

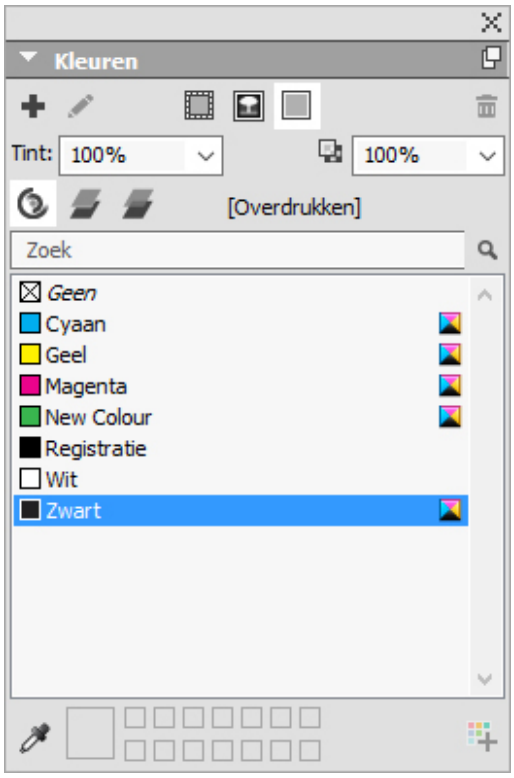
Med QuarkXPress kan du skapa anpassade färger, välja färger från flera standardiserade färgmatchningssystem och redigera färger. Du kan använda både färg och tonvärde i text och bilder. Och du kan styra textens opacitet på samma sätt som du stry dess färg. Du kan använda bakomliggande skuggor för både objekt och text.

Arbeta med färger

Vissa färger ingår automatiskt i paletten **Färger**. Om du vill använda andra färger måste du skapa färgerna eller redigera befintliga färger i dialogrutan **Färger**, där du kan skapa färger med hjälp av färghjul, numeriska fält eller färgmatchningssystem. Du kan också lägga till färger i ditt projekt med färgväljarverktyget.

Paletten Färger

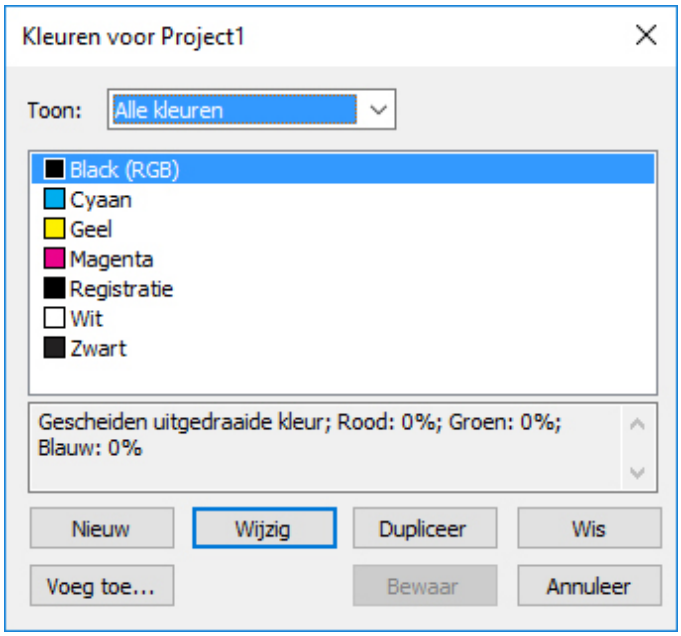
Använd paletten **Färger** (**Fönster** > **Färger**) för att skapa, redigera, duplicera och hantera projektfärger. I den här paletten kan du även kontrollera inställningarna för överlappning och ursparning.



I paletten **Färger** kan du skapa, redigera och ta bort färger.

Dialogrutan Färger

Använd dialogrutan **Färger** (**Redigera** > **Färger**) för att skapa, redigera, duplicera, ta bort och lägga till färger.



I dialogrutan **Färger** kan du skapa, redigera och ta bort färgdefinitioner.

Skapa en färg

Du kan välja mellan flera olika färgsystem och många färgmatchningssystem när du skapar färg. Om du har färger som du använder ofta kan du skapa färger för den förinställda listan med standardfärger i programmet när du inte har några filer öppna. Du kan skapa upp till 1 000 förvalda och artikelspecifika färger. Skapa en färg genom att välja **Redigera** > **Färger** för att visa dialogrutan **Färger**, och klicka sedan på **Ny** för att visa dialogrutan **Redigera färg**. Ange sedan ett namn i fältet **Namn** och ange vilket färgsystem du vill använda för den nya färgen. Du kan också klicka på knappen **Ny(tt)** i paletten **Färger** för att skapa färger.

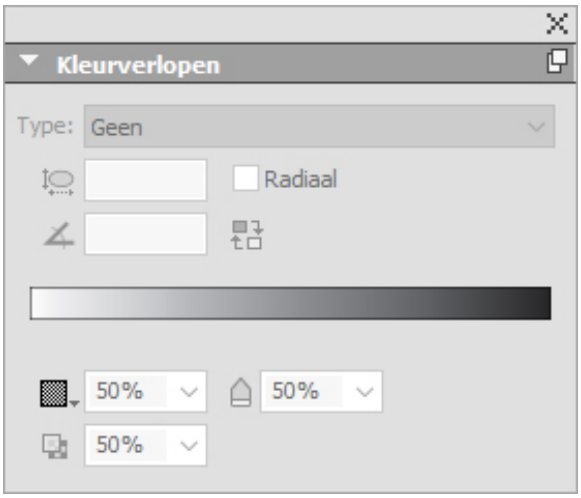
- **RGB**: Det här additiva färgsystemet används huvudsakligen för diabilder och färgskärmar, och fungerar också bra för digital visning. Rött, grönt och blått ljus blandas för att representera färgerna på en färgskärm.
- **HSB**: Det här färgsystemet används ofta av konstnärer, eftersom sättet att blanda färger påminner om konstnärens. Nyansen beskriver färgens pigment, mättnaden mäter mängden färgpigment och intensiteten anger mängden svart som ingår i en färg.
- **LAB**: Den här färgrymden har utformats så att det är oberoende av olika tolkningar från tillverkare av bildskärmar och skrivare. Färgsystemet LAB, som även benämns "LAB-färgrymd", är ett standardmässigt tredimensionellt system för representation av färger. Färgerna specificeras av en koordinat för ljusstyrka (**L**) och två koordinater för färgvärde (**A** för grön-röd och **B** för blå-gul).
- **Multi-Ink**: Det här färgsystemet baseras på det procentuella tonvärdet i befintliga process- eller dekorfärger.
- **CMYK**: CMYK är ett subtraktivt färgsystem och används för att reproducera färger på tryckerier, genom att kombinera tryckfärgerna cyan, magenta, gul och svart på tryckpressen.
- Om du vill välja en färg från ett färgmatchningssystem och lägga till den i din färglista, väljer du något av standardsystemen för färgmatchning på menyn **System**.

Skapa övertoningar med flera färger

En övertoning är en övergång från en färg till en annan. Du kan använda paletten **Färgblandningar** (**Fönster** > **Färgblandningar**) för att skapa övertoningar med flera, och ange vilka färger som ska ingå i övertoningen, deras tonvärden, opacitet, vilket mönster de ska övertonas med och vid vilken vinkel de ska övertonas i förhållande till blocket. Du kan välja vilka färger som helst för övertoningen, så länge de ingår i projektet.

Så här skapar du en övertoning med flera färger:

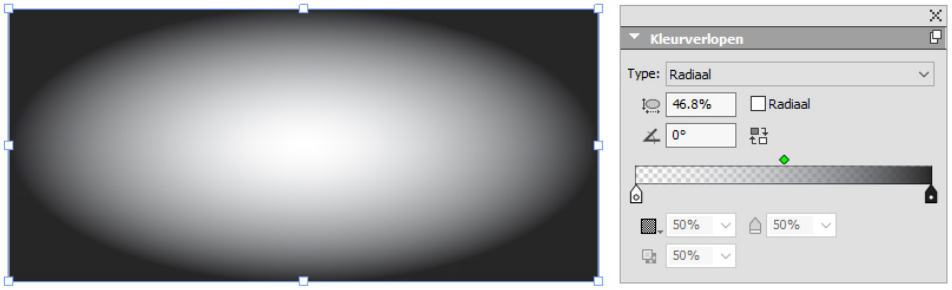
1. Öppna paletten **Färgblandningar** (**Fönster** > **Färgblandningar**).



2 Markera blocket (eller blocken) i layouten som övertoningen ska användas i. Övertoningen används i alla markerade objekt.

3 Välj vilken typ av övertoning du skapar på menyn **Typ**: **Axial**, **Radiell**, **Rektangulär** eller **Romb**.

➡ Så fort du väljer en övertoningstyp skapas automatiskt en standardövertoning från två färger: bakgrundfärgen för det markerade blocket och svart. När du väljer en övertoning aktiveras och inaktiveras även alternativen och kontrollerna som lämpar sig för markeringen.



Du kan ändra övertoningstypen när som helst. När du växlar mellan typerna **Axial** och **Radiell**, bevaras alla färger och alternativ som du har definierat, men om du byter till **Rektangulär** eller **Romb** från en **Axial** eller **Radiell**, bevaras bara de första och sista färgerna.

4 Definiera dina övertoningar med hjälp av följande alernativ och kontroller:

- **Vinkel**: definiera övertoningens vinkel.
- Klicka på den -ikonen om du vill att färgblandningen ska ha mvänd ordning.
- **Toningsreglage** ger dig en förhandsvisning av övertoningens utseende. Färgstoppsikonerna () är placerade i böjan och slutet av varje tvåfärgsövertoning. Du kan ändra ett färgstopps placering genom att klicka och dra eller markera ett färgstopp och definiera färgen och tonvärdet (), opaciteten () och placeringen () numeriskt med de nedanstående alternativen. Ikonen är plcerad mitt emellan två färgstopp. Om du vill ändra mittikonens placering kan du kan klicka på ikonen och dra den eller markera den och ändra placeringen numeriskt.

- Mittikonernas placering måste vara mellan 13 % och 87 %. Du kommer inte att kunna dra ikonen längre åt endera hållet eller ange ett värde som ligger utanför denna begränsning.

  Lägg till färger med **Toningsreglaget** genom att klicka var som helst mellan två färgstopp för att lägga till ett nytt färgstopp. När markören är placerad på ett ställe där det går att infoga ett nytt färgstopp visas en plussymbol ( ) bredvid markören. Sedan kan du definiera färgen, tonvärdet, opaciteten och platsen för det nya färgstoppet.

- När du definierar färgen kan du välja valfri färg som är tillgänglig i det här projektet eller välja att skapa en ny färg. Om du vill lägga till ett färgstopp och definiera en ny färg samtidigt, trycker du på **Skift och klickar** när du lägger till färgstoppet. Du kan redigera en befintlig färg genom att dubbelklicka på färgstoppet för att öppna paletten **Redigera färg**.

- Du tar bort ett färgstopp genom att klicka och dra det nedåt.

  När du skapar rektangulära och rombformade färgblandningar kan du inte lägga till flera färger, de kan bara ha två färger. Du kan ändra färgen, tonvärdet och opacitetn för de två färgstoppen men inte placeringen av färgstoppen eller mittpunkten.

  - Markera **Fullständigt radiell**om du vill att mittfärgen ska sprridas utåt så att övertoningen blir mjukare. Det här alternativet är bara tillgängligt för radiella övertoningar.
  - **Bredd-/höjdförhållande**: Bredd-/höjdförhållandet används för att definiera och styra den radiella övertoningens form. Standardförhållandet mellan bredd och höjd för varje radiell övertoning du skapar är beroende av vilken form du har valt på blocket. Om du ändrar storleken/formen på det markerade blocket justeras bredd-/höjdförhållandet automatiskt. Det här alternativet är bara tillgängligt för radiella övertoningar.

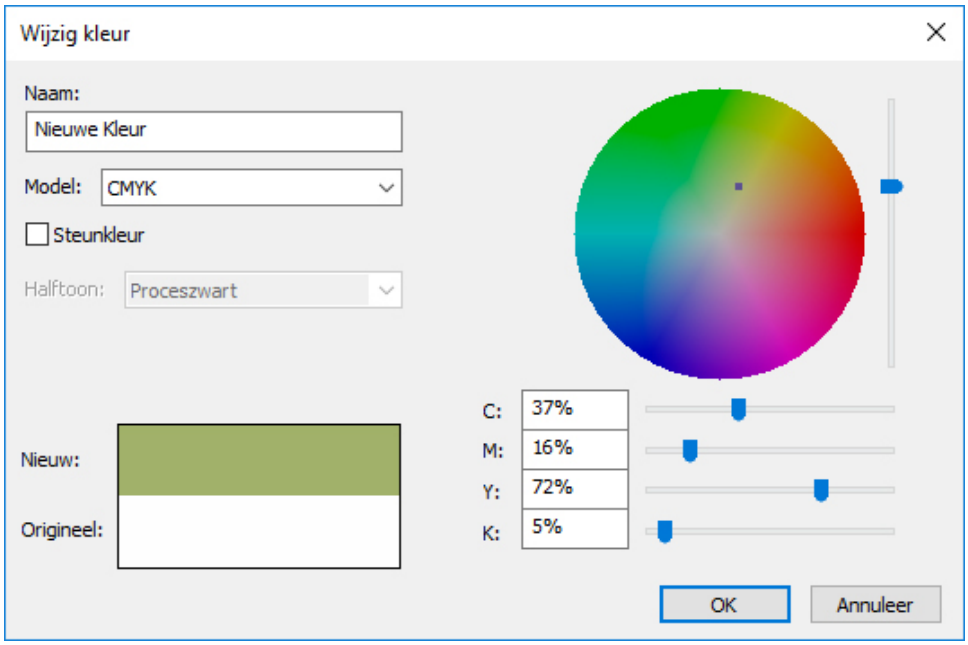
5 Följande alternativ finns på menyn under -ikonen:

- **Kopiera färgton**: Använd det här alternativet för att kopiera färgblandningen som används i det markerade blocket.
- **Kopiera färgstopp**: Använd det här alternativet för att enbart kopiera de definierade färgstoppen i övertoningen som används i det markerade blocket. Sedan kan du använda de här färgstoppsdefinitionerna i en annan övertoning.
- **Klistra in övertoning**: Använd det här alternativet för att klistra in den kopierade färgblandningen i det markerade blocket.
- **Klistra in färgstopp**: Använd det här alternativet för att klistra in de kopierade färgstoppen i den befintliga övertoningen i det markerade blocket.
- **Överlappa övertoning**: Använd det här alternativet för att ställa in överlappningsalternaivet, för att undvika ursparning.

Färgen med blandade övertoningar som du skapade visas i paletten **Färger**, som en bakgrundsfärg med namnet *Blandade färger*, när blocket som färgen används i markeras. Du kan ändra tonvärdet och opaciteten för alla färger i övertoningen på en gång i paletten **Färger**.

Redigera en färg

Redigera en befintlig färg genom att välja **Redigera** > **Färger**, markera den färg som ska redigeras i listan **Färger** och klicka sedan på **Redigera** för att visa dialogrutan **Redigera färg**. Du kan också dubbelklicka på den färg du vill redigera i listan **Färger** för att visa dialogrutan **Redigera färg**.



Dialogrutan **Redigera färg**

Duplicera en färg

Duplicera en befintlig färg genom att välja **Redigera** > **Färger**, markera den färg som ska dupliceras i listan **Färger** och klicka sedan på **Duplicera** för att visa dialogrutan **Redigera färg**.

Ta bort en färg

Du kan inte ta bort vissa av de förinställda färgerna, men du kan ta bort alla nya och duplicerade färger. Om du vill ta bort en färg från färglistan väljer du **Redigera** > **Färger**, markerar den färg som ska tas bort i färglistan och klickar sedan på **Ta bort**.

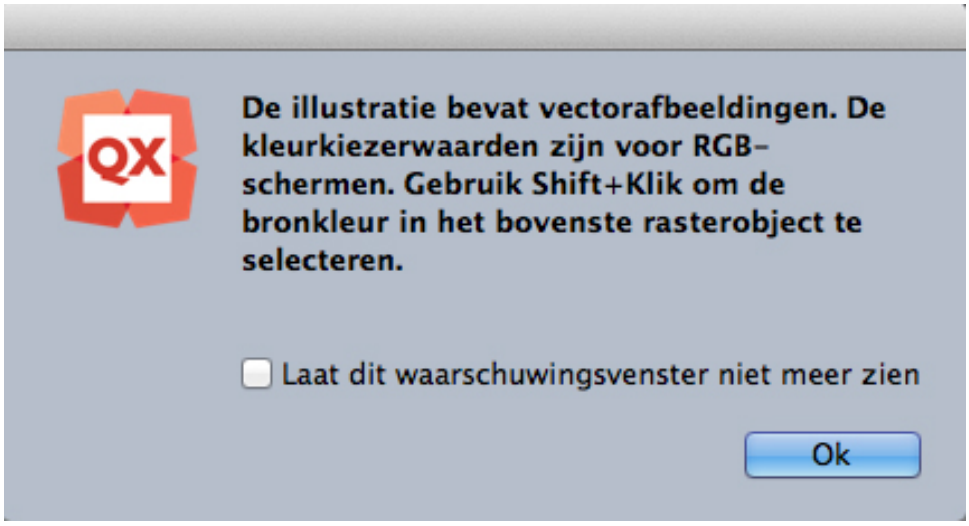
Lägga till färger med färgväljaren

Färgväljarverktyget i paletten **Färger** låter dig välja färger som finns i objekt och bilder i ditt projekt och lägga till dem i listan med tillgängliga färger.

Vilka värden verktyget väljer beror på vilket objekt eller vilken bild du väljer färgen från.

- För alla rasterbilder och alla QuarkXPress-objekt väljer verktyget källfärgsvärden från bilden.
- För importerade vektorbilder väljer verktyget RGB-värden som de visas på skärmen.
- För vektor- och rasterkombinationer (t.ex. vissa PDF-bilder) gäller att om användaren klickar på ett vektorobjekt visas ett meddelande som anger att den valda bilden innehåller vektorgrafik och att verktyget kommer att välja RGB-värden.

- För vektor- och rasterkombinationer som liknar varandra gäller att om användaren klickar på ett vektorobjekt med ett bakomliggande raster, visas ett meddelande som anger att den valda bilden innehåller vektorgrafik och föreslår att användaren **Skift-klickar** för att välja källvärden från den underliggande rasterbilden.

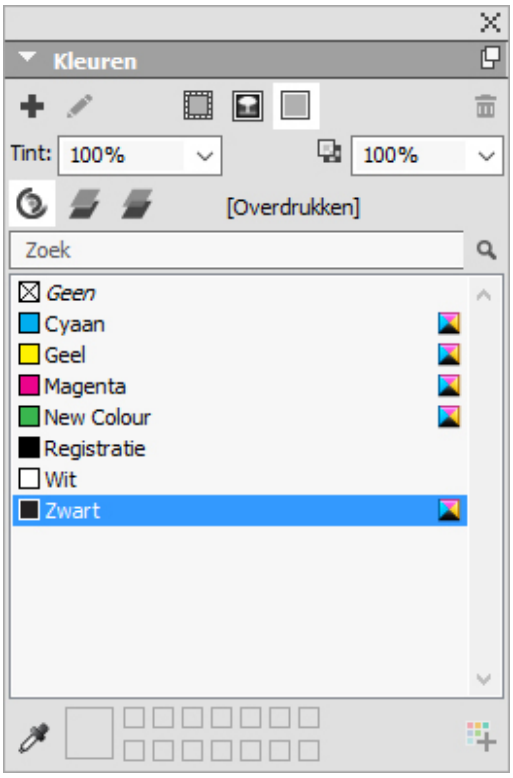


Du kan välja flera färger och sedan bestämma vilka färger du vill behålla eller göra dig av med.

När färgerna har lagts till är de tillgängliga för projektet och kan användas i text, linjer och block och kan även användas för att skapa egna färgblandningar.

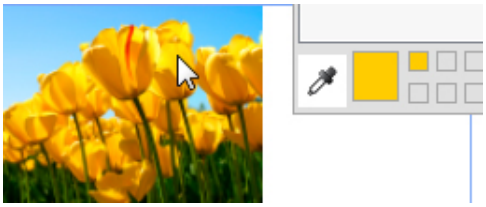
Så här lägger du till färger med färgväljaren:

1 Öppna paletten **Färger**.

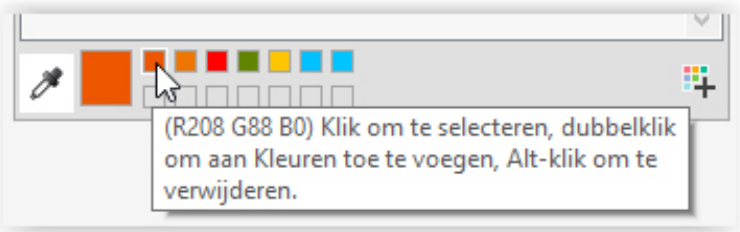


2 Klicka på färgväljaren.

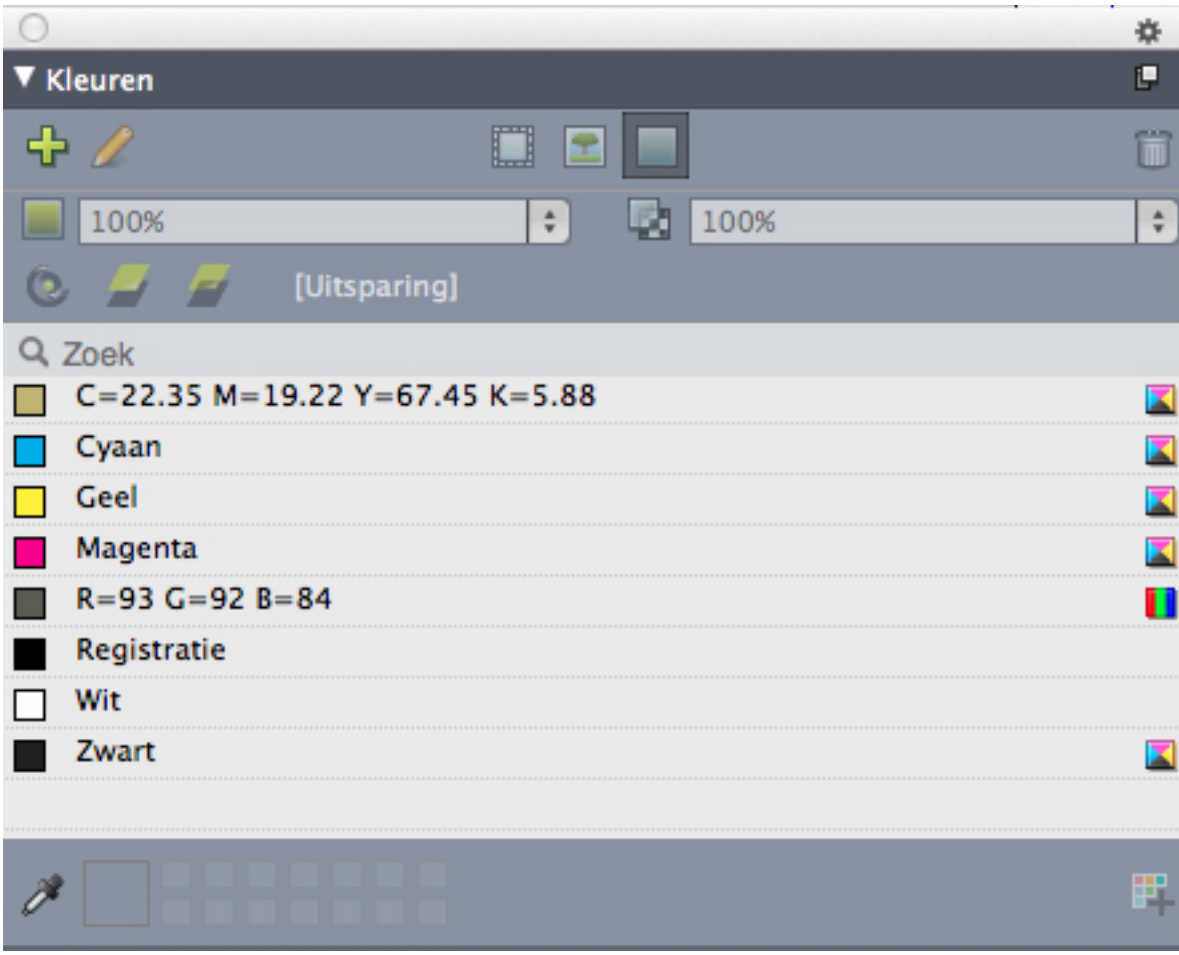
3 Klicka på valfri färg i projektet som du vill lägga till. Färgen kommer att visas längst ned i paletten **Färger**.



4 Lägg till en enskild färg genom att klicka på färgen. Ta bort en viss färg genom att trycka på **Alt**-tangenten och klicka på färgen.



➡ De standardmässiga färgnamnen läggs till med färgmodellvärden. RGB anges i 255 värden och CMYK anges i procent.



5 Håll ned **Alt/Alternativ+Shift** och klicka på ikonen för att lägga till alla färger du valde med färgväljaren på en gång.

Importera färger från en annan artikel eller ett annat projekt

Du kan lägga till färger från en annan artikel eller ett annat projekt med hjälp av dialogrutan **Färger** (**Redigera** > **Färger**) eller kommandot **Lägg till** (**Arkiv** > **Lägg till**).

Ändra alla förekomster av en färg till en annan färg

Ändra alla objekt som har en viss färg till en annan färg genom att antingen redigera den färg du vill ändra till önskad färg eller genom att välja **Redigera** > **Färger** för att visa dialogrutan **Färger**, och markera sedan namnet på den färg som ska redigeras och klicka på **Redigera**.

Kom ihåg att spara dokumentet innan du ändrar en viss färg för alla objekt och all text globalt till en annan färg. Då kan du välja **Arkiv** > **Återgå till sparat** och ångra åtgärden utan att andra ändringar tas bort, om du av misstag råkar ändra till fel färg.

Använda färg och tonvärden

Du kan använda färg och tonvärde i block, ramar och bilder på tre olika sätt:

- *(Endast Windows)* Använd flikarna **Block** och **Ram** i dialogrutan **Modifiera** (**Objekt** > **Modifiera**).
- Använd paletten **Färger** (**Fönster** > **Färger**).
- Använd paletten **Mått**.

Du kan använda färg i mörka områden i svartvita bitmappbilder och gråskaliga bilder genom att välja kommandot **Färg** (**Stil** > **Färg**) när ett bildblock som innehåller en bild i ett av dessa format är aktivt.

Använda färg och toningar på linjer

Du kan använda färg och tonvärde i text på fem olika sätt:

- Du kan använda inställningar för färg och tonvärde med kommandona **Stil** > **Färg** och **Stil** > **Tonvärde**.
- Du kan använda paletten **Färger** (**Visa** > **Visa färger**).
- Du kan använda kommandot **Teckentypografimall** (**Stil** > **Teckentypografimall**) för att använda färg och tonvärde i markerad text med hjälp av de teckentypografimallar som du har skapat.
- *(Endast Windows)* Du kan använda dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil** > **Tecken**).
- Du kan använda paletten **Mått**.

Använda färg och toningar på linjer

Du kan använda färger och tonvärden på linjer på fyra olika sätt:

- *(Endast Windows)* Du kan använda fliken **Linje** i dialogrutan **Modifiera** (**Objekt** > **Modifiera**).
- Du kan använda paletten **Färger** (**Visa** > **Visa färger**).
- Du kan använda inställningar för färg, tonvärde och mellanrum mellan linjerna med kommandona **Stil** > **Färg** och **Stil** > **Tonvärde**.
- Du kan använda paletten **Mått**.

Arbeta med opacitet

Opacitet används på färgnivå, så du kan ange opacitet för i stort sett allt som går att färglägga, inklusive den första eller andra färgen i en övertoning. Det innebär att du kan använda olika opacitetsvärden för olika attribut i samma objekt – en textblocksram, en bakgrund, en bild och varje enskilt tecken i text kan exempelvis ha olika opacitetsvärden.

Ange opaciteten

Det är lika lätt att ange opaciteten som att ange tonvärdet för en färg. När du har möjlighet att välja en färg kan du faktiskt ange ett opacitetsvärde från 0% (genomskinlig) till 100% (ogenomskinlig) i steg om 0,1%, i paletten **Färger**, paletten **Mått**, menyn **Stil**, olika flikar i dialogrutan **Modifiera**), m.m..

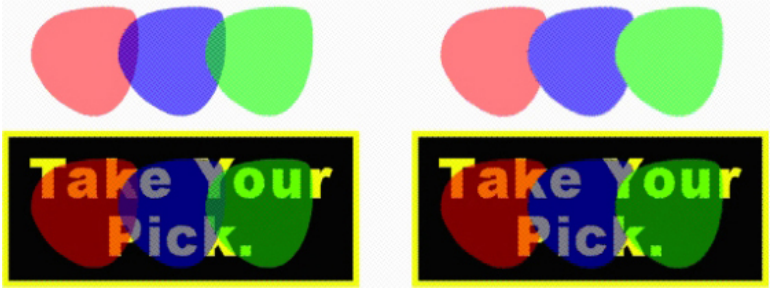
Så här anger du opacitet för en bild:

- *(Endast Windows)* Skriv in ett värde i fältet **Opacitet** på fliken **Bild** (**Objekt > Modifiera**).
- *(Endast Mac OS X)* Ange ett värde i fältet **Opacitet** på fliken **Bildblock** i paletten **Mått**.

Ange opacitet för grupper

Kom ihåg att när du staplar objekt med olika opacitetsvärden kombineras färgerna och det kan innebära att den kombinerade färgen inte blir som du vill ha den. Om du exempelvis placerar ett gult block med 30% opacitet framför ett cyanfärgat block med 100% opacitet, får det framförliggande blocket en grön ton.

Du kan styra detta genom att gruppera objekt och ange en opacitet för gruppen istället för opacitetsvärden för enskilda objekt. I *Windows* kan du göra det här med hjälp av fältet **Gruppens opacitet** i fliken **Grupp** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**) och i *Mac OS X* använder du fliken **Hem** i paletten **Mått**. Du måste eventuellt återställa fältet **Opacitet** för enskilda objekt till 100 %, beroende på vilken effekt du vill ha (annars läggs varje objekts opacitet till i gruppens opacitet).



Med de här tre grupperade objekten kan du jämföra opaciteten för enskilda objekt med gruppens opacitet. Till vänster har alla objekt opacitetsvärdet 50 % – de framförliggande objekten kombineras med de bakomliggande objekten. Till höger är opacitetsvärdet för alla objekt 100 % och gruppens opacitet är 50 % – hela gruppen kombineras gentemot bakgrunden. De enskilda objekten i gruppen kan dock ha en opacitet som skiljer sig från gruppens opacitet.

Skapa övertoningar med genomskinlighet

Du kan tona en färg med **Ingen** istället för med vitt. Välj helt enkelt **Ingen** som första eller andra färg i en övertoning i paletten **Färger** eller, om du använder *Windows*, kan du använda fliken **Block** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**).

Färghantering

QuarkXPress tar itu med detta problem genom att producera förutsägbara färger med ICC-baserade färghanteringsverktyg som inte kräver speciellt mycket av användaren. Trots det kan färgexperter, med hjälp av funktionerna i QuarkXPress 7, få fullständig kontroll över alla moment i färghanteringen. Förutom att implementeringen av färghantering strömlinjeformas, går det även att korrekturläsa på skärmen med förhandsvisningar som simulerar utskrift och produktion av utdata på olika enheter.

Källinställningar och utdatainställningar

Implementeringen av färghantering i QuarkXPress 7 gör att färgexperter kan skapa och finjustera "paket" med färghanteringsinställningar som kallas för källinställningar och utdatainställningar. De olika *källinställningarna* specificerar profiler och återgivningsmål för ogenomskinliga färger och bilder i färgrymderna RGB, CMYK, LAB och gråskala, specificerar källfärgrymder för namngivna färger, och anger underliggande färgrymder för tryckfärger. *Utdatainställningarna* specificerar utdataprofiler och färgsystem och konfigurerar korrekturalternativ för att simulera olika typer av utdata på skärmen.

Färghantering för användaren

Du kan arbeta på många olika sätt: Du kan arbeta med utprövade förinställningar, implementera källinställningar och utdatainställningar från en färgexpert eller arbeta i en miljö med nedärvd färghantering.

Arbeta i en miljö med förinställd färghantering

Förinställningarna har utformats för att ge exakta förhandsvisningar och utmärkt utdataresultat i de flesta situationer. Du behöver inte ställa in någonting, men om du vill se efter vilka standardinställningar som gäller kan du markera **Visning** och **Färghanterare** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Ange en bildskärmsprofil

Panelen **Visa** anger vilken bildskärmsprofil som används. Standardinställningen **Automatisk**, avser den aktuella bildskärmen i *Mac OS* eller *Windows*. Du kan välja en annan profil i menyn **Bildskärmsprofil**. Du kan också ändra den förinställda bildskärmsprofilen, exempelvis om du har en profil som är anpassad efter din bildskärm eller om du växlar mellan en bärbar dator och en stationär dator och vill simulera samma visningsmiljö.

Ange en källinställning

Området **Alternativ för källa** i panelen **Färghantering** visar den förvalda källinställningen, **QuarkXPress 7.0 Standard**, som ger den senast utprövade färghanteringsmiljön. Om du föredrar färghanteringsmiljön från en tidigare version av QuarkXPress än 7.0, väljer du **QuarkXPress emulera nedärvd** i menyn **Alternativ för källa**.

Ange en förinställning för korrekturläsning på skärmen

Ange hur färgerna för utskriftslayouter ska visas på skärmen genom att välja ett alternativ i listan **Korrekturläs utdata**.

Ange ett återgivningsmål

Menyn **Återgivningsmål** visar vilken metod som används för att konvertera färger mellan olika färgrymder. Standardinställningen, **Relativ kolorimetrisk** bibehåller de färger som finns i både källans färgskala och målets färgskala. De enda källfärger som ändras är de som inte finns i målets färgskala. Du kan välja ett annat alternativ på menyn **Återgivningsmål**, beroende på vilken typ av jobb du arbetar med – jobbet kanske t.ex. innehåller mest streckbilder och Pantone-färger i stället för fotografier.

Färghantering i EPS- och PDF-bilder med flera färgrymder

Vissa EPS- och PDF-filer kan innehålla element som använder olika färgrymder. En PDF- eller EPS-fil kan exempelvis innehålla en bild som använder RGB-färgrymden och en färg som använder CMYK-färgrymden. Om du vill låta QuarkXPress hantera de olika elementen på rätt sätt med hjälp av den angivna utdatainställningen ska du markera **Färghantera Vektor-EPS/PDF-filer** i påföljande importerade EPS- och PDF-bilder.

Markera **Inkludera befintliga Vektor-EPS/PDF-filer i layouten** för att hanterar färgerna för vektorinnehåll i EPS- och PDF-filer som redan har importerats i det aktiva projektet.

Arbeta med källinställningar och utdatainställningar från en färgexpert

Om en färgexpert skapar källinställningar och utdatainställningar som anpassas efter ditt arbetsflöde–eller gäller för enskilda jobb eller kunder–kan du sedan använda dem i inställningar, visningsalternativ, utdatainställningar och Job Jackets. En reproanstalt eller ett tryckeri kan exempelvis ge dig inställningar som gör att du kan skapa utdata som lämpar sig för deras utrustning.

Lägga till källinställningar

Om källinställningar skapas för ett projekt som du arbetar med kan du lägga till dessa källinställningar i andra projekt. Använd knappen **Lägg till** i dialogrutan **Källinställningar** (**Redigera > Färginställningar > Källa**) för att bläddra fram och välja en källinställning.

Importera utdatainställningar

Om utdatainställningarna redan har skapats kan du importera dem i dialogrutan **Utdatainställningar** (**Redigera > Färginställningar > Utskrift**). Använd knappen **Importera** för att navigera till och markera filerna med utdatainställningar.

Välja källinställningar och utdatainställningar

Om du vill använda anpassade källinställningar och utdatainställningar kan du välja dem på olika färghanteringsmenyer:

- Färgkällor: Om du vill använda en anpassad källinställning väljer du den på menyn **Källinställning** i fönstret **Färghantering** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) för layouten.
- Färgvisning: Om du vill använda en anpassad utdatainställning för korrekturläsning väljer du denna i undermenyn **Korrekturläs utdata** i menyn **Visa**.
- Utdatafärg: Om du vill använda en anpassad utdatainställning för utskrift eller andra typer av utdata väljer du denna på menyn **Inställning** i fönstret **Färger** i dialogrutan **Utskriftslayout** (**Arkiv > Skriv ut**).

Arbeta med käll- och utdatainställningar i Job Jackets

När du skapar ett projekt från en Job Jackets-fil inkluderas och markeras lämpliga käll- och utdatainställningar automatiskt. Du kan fortfarande importera, lägga till och skapa ytterligare inställningar, och välja dessa inställningar för visning och utdata.

Arbeta i en nedärvd färghanteringsmiljö

När du öppnar dokument från QuarkXPress 7.x, 8.x eller 9.x, kan du vara säker på att färgen kommer att visas och skrivas ut på samma sätt som vanligt.

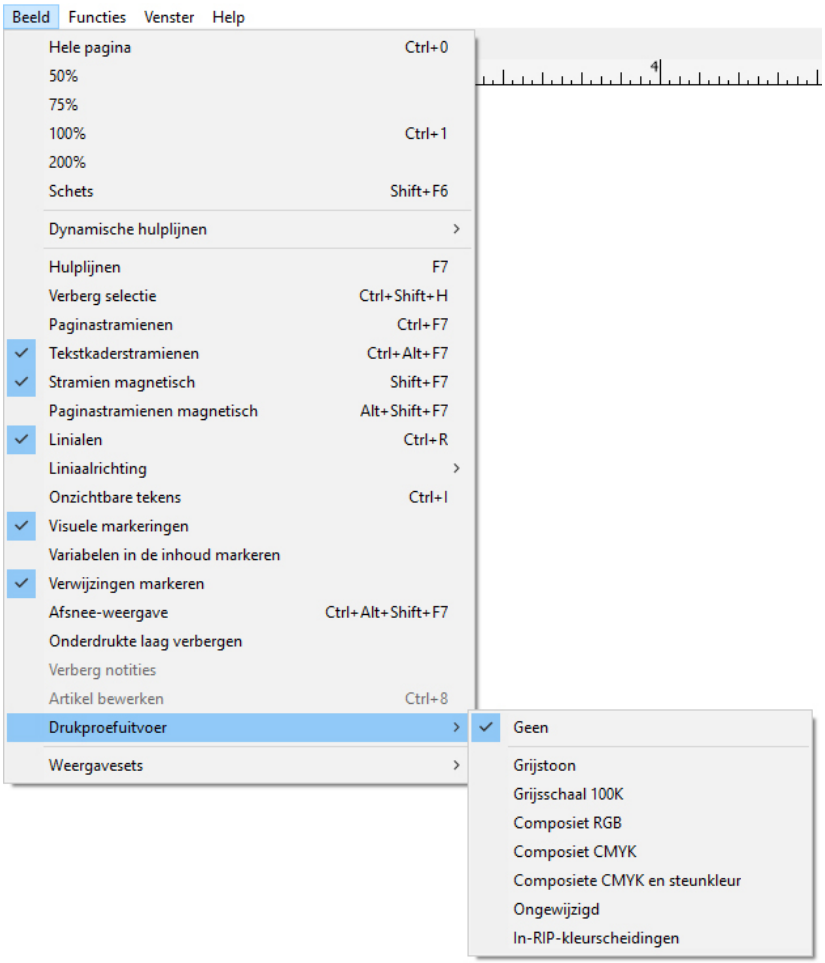
Du kan fortsätta att arbeta i en nedärvd färghanteringsmiljö från QuarkXPress version 7.x, 8.x eller 9.x Om du väljer att arbeta i en nedärvd färghanteringsmiljö kan du fortfarande använda funktionerna för granskning på skärmen i QuarkXPress.

Du kan enkelt uppgradera till metoderna i QuarkXPress 7 genom att ändra **Källinställningen** till **QuarkXPress 7.0 Standard** (eller ett anpassat alternativ) i inställningarna för **Färghantering** (menyn **QuarkXPress/Redigera > Inställningar**). **Källinställningen** hör samman med layouten, så om du öppnar ett projekt med flera layouter kan du ändra källinställningen för varje enskild layout. Se sedan till att de utdatainställningar du använder (**Redigera > Färginställningar > Utskrift**) anger profiler för **QuarkXPress 7.0 Standard** i stället för profiler från tidigare versioner.

Korrekturläs färgen på skärmen

QuarkXPress simulering av utdata på skärmen är av så pass hög kvalitet att det går att korrekturläsa många typer av utdata på skärmen. De flexibla simuleringsalternativen använder informationen i källinställningen, utdatainställningen och andra anpassade inställningar (exempelvis olika profiler för olika bilder), och visar hur samma layout kommer att se ut när utdata exporteras till olika typer av media och vid användning av olika utskriftsmetoder.

Om du vill korrekturläsa på skärmen väljer du ett alternativ på undermenyn **Korrekturläs utdata** på menyn **Visa**. Menyn visar alla tillgängliga utdatainställningar i layouten, så om du har importerat anpassade utdatainställningar från en färgexpert finns de med här. När du väljer ett alternativ visas hela layouten i denna färgrymd–inklusive paletten **Färger** (menyn **Fönster**) och eventuella färgprover som visas på olika ställen i QuarkXPress.



Undermenyn **Korrekturläs utdata** (menyn **Visa**) innehåller alternativ för visningssimulering så att du kan se hur färgerna kommer att se ut när de trycks eller visas i olika skärmmiljöer. Om du t.ex tänker konvertera dekorfärger till processfärger eller exportera en hel RGB-layout i gråskala kan du förhandsvisa hur ditt val kommer att se ut.

Färghantering för experter

QuarkXPress har utformats för att ge utmärkt färg i arbetsflödet så fort det installeras, men en färgexpert kan alltid anpassa och finjustera färghanteringsinställningarna för olika jobb, utrustningar och utdataprocesser. Om du har kunskaper om färgteori och all terminologi som ingår i färghanteringen–exempelvis profiler och återgivningsmål–kan du skapa anpassade källinställningar och utdatainställningar som återspeglar olika typer av arbetsflöden. Inställningarna kan flyttas, så att du sedan kan dela dem med användare för att undvika överraskningar i färgen på skärmen och tryckeriet.

Skapa en källinställning

En *källinställning* beskriver färgerna i en layout som de är innan du skapar utdata – dvs. där färgerna kom ifrån. En källinställning innehåller profiler och återgivningsmål för både ogenomskinliga färger och bilder i RGB, CMYK, LAB och gråskala. Dessutom inkluderar källinställningen information om den underliggande färgrymden för namngivna färger (såsom Pantones Process Coated-färger) och tryckfärger (såsom cyan, magenta, gul, svart och multi-ink). Du kan skapa källinställningar för dina kunder

som baseras på deras vanliga arbetsflöde, eller skapa källinställningar för ett visst projekt.

När du skapar en källinställning måste du först och främst känna till viss information om den maskinvara och programvara som används i kundens arbetsflöde – exempelvis vilken typ av digitalkamera och skanner de använder – och du måste se till att du har tillgång till de relevanta profilerna. Det kan också hjälpa att se några provprojekt så att du vet vilken typ av bilder, färger, tryckfärger och enheter de arbetar med, såsom logotyper, diagram och grafer, fotografier, duotoner och utdata i SWOP-format.

Skapa en källinställning genom att välja **Redigera** > **Färginställningar** > **Källa**.

Skapa en utdatainställning

En *utdatainställning* beskriver vilka egenskaper olika typer av utdataenheter har och avgör hur färger hanteras i olika utdatascenarier. En utdatainställning anger "var färgerna ska användas". En utdatainställning anger komposit eller separerad utdata, utdataläget och utdataprofilen. Du skapar utdatainställningar för både visningssimulering, med kommandot **Visa** > **Korrekturläs utdata**, och för utdata som trycks på papper, exporteras till PDF och andra format.

På samma sätt som med källinställningar måste du känna till detaljerna om typiska jobb , utdatametoder och utrustning innan du börjar skapa en utdatainställning. Det kan exempelvis vara bra att känna till namnet och att ha profilerna för en färgskrivare som du kommer att använda. QuarkXPress tillhandahåller förinställda utdatainställningar för olika arbetsflöden:

- Gråskala
- Gråskala 100K
- Komposit RGB
- Komposit CMYK
- Komposit CMYK och dekorfärg
- Som den är
- In-RIP-separationer

Skapa en utdatainställning genom att välja **Redigera** > **Färginställningar** > **Utdata**.

Dela källinställningar och utdatainställningar

Källinställningar och utdatainställningar kan flyttas, så det är lätt för en färgexpert att distribuera dem till användare och arbetsgrupper. Du kan lägga till källinställningar från andra projekt och utdatainställningar kan exporteras som enskilda filer och sparas i utdatastilar. Både käll- och utdatainställningarna kan delas om de inkluderas i Job Jackets. Testa inställningarna med några typiska jobb innan du distribuerar dem till en arbetsgrupp eller till dina kunder.

- Välj **Redigera** > **Färginställningar** för att dela, lägga till, exportera eller importera inställningar, och ändra motsvarande inställning.

- Om du vill inkorporera inställningarna i Job Jackets och ange källan och utdatainställningarna som används i en Job Jackets-struktur eller ett jobbkort i dialogrutan **Hanterare för Job Jackets** (menyn **Övrigt**):

1. *(Endast Windows)* Klicka på knappen **Avancerade inställningar**.
2. Välj ett projekt som innehåller käll- eller utdatainställningar i listan till vänster.
3. Dra käll- eller utdatainställningarna till den Job Jackets-struktur eller det jobbkort som är målet.

   Du kan också välja en utdatastil som inkluderar vissa utdatainställningar.

- Om du vill använda en anpassad utdatainställning för utskrift eller andra typer av utdata väljer du denna utdatainställning på menyn **Inställning** i fliken **Färg** i dialogrutan **Utdatastilar** (**Redigera** > **Utdatastilar** > **Ny/Redigera**).

Finjustera färghanteringen för enskilda bilder

Om du behöver ange profiler och återgivningsmål för enskilda bilder kan du fortfarande göra det på ungefär samma sätt som i tidigare versioner av QuarkXPress. Detta åsidosätter de förvalda inställningarna i QuarkXPress eller den valda källinställningen. Du kanske exempelvis ändrar återgivningsmålet för en EPS-logotyp till mättnad samtidigt som resten av bilderna i layouten, som i huvudsak är fotografier, är perceptuella.

Om du vill komma åt färghanteringsinställningarna för enskilda bilder måste du först se till att funktionerna är tillgängliga. Det gör du genom att markera **Aktivera åtkomst till bildprofiler** i fönstret **Färghantering** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**). Så här använder och ändrar du profiler för bilder:

- Importera bilder: I dialogrutan **Importera bild** (menyn **Arkiv**) finns panelen **Färghantering** där kan du ange en **Profil** och ett **Återgivningsmål** för den markerade bilden.
- Ändra profiler: I paletten **Profilinformation** (menyn **Fönster**) visas information om den markerade bildens typ och färgrymd. Du kan använda den här paletten för att snabbt ändra bildens **Profil**, **Återgivningsmål** och inställning för **Färghantera till [typ av enhet]**.

Hantera profiler

Färghantering styrs i grund och botten av profilen. Allteftersom du börjar använda nya arbetsflöden, skaffa nya enheter och lösa utdataproblem, kan det hända att du behöver installera nya profiler, styra vilka profiler som är tillgängliga och avgöra hur enskilda profiler används i en layout. Du kan utföra dessa arbetsuppgifter med funktionerna för profilhanteraring och profilanvändning.

Funktionerna för profilhantering och profilanvändning är avancerade färghanteringsfunktioner.

Installera profiler

Om du får nya profiler från enhetstillverkare, och dessa profiler inte installeras automatiskt på systemnivå, kan du dra dem till mappen Profiler i mappen "Required Components" (nödvändiga komponenter) i programmappen för QuarkXPress.

➡ Systemet måste startas om innan den nya profilen börjar användas.

Nästa gång du startar QuarkXPress är profilerna tillgängliga i tillämpliga menyer för färghantering. Med hjälp av dialogrutan **Profil-hantering** (menyn **Övrigt**), kan du även ange en ny mapp för dina profiler.

Ladda profiler

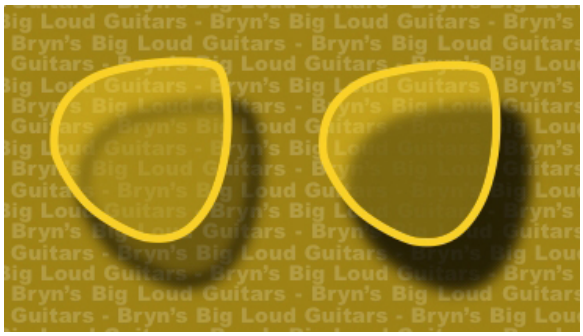
Om du har fler profiler än du behöver för ett visst arbetsflöde kan du strömlinjeforma de profiler som är tillgängliga i QuarkXPress. Du gör detta genom att öppna dialogrutan **Profilhantering** (menyn **Övrigt**).

Kontrollera profilanvändningen

När du arbetar med layouter från andra användare kan du snabbt se efter hur dessa användare har implementerat färghantering genom att titta efter i fönstret **Profiler** i dialogrutan **Användning** (menyn **Övrigt**). Med profilanvändningsfunktionen kan du se var i layouten profilerna finns och om de finns angivna i käll- och utdatainställningarna eller om de har använts i bilder, på ungefär samma sätt som när du använder funktionerna för bildanvändning och teckensnittsanvändning. Om profilerna har använts i bilder kan du ersätta en profil med en annan.

Arbeta med bakomliggande skuggor

En bakomliggande skugga är ett objektattribut, ungefär på samma sätt som färg, som du kan lägga in med hjälp av paletten **Mått**. Om du använder *Windows* använder du istället fliken **Skugga** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**). Du kan skapa bakomliggande skuggor för objekt, ramar, text, bilder, m.m. beroende på hur objekten har formaterats.



Du kan skapa automatiska bakomliggande skuggor i QuarkXPress.

➡ XTensions-programmet DropShadow måste vara laddat för att du ska kunna arbeta med skuggor.

Använda bakomliggande skuggor

Om du vill använda en skugga markerar du objektet och markerar **Använd skugga** i panelen **Skugga** i paletten **Mått** eller i *Windows* dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**). Skuggorna läggs in efter objektets form – ett block, en linje, en textbana, en tabell – under förutsättning att objektet har en bakgrundsfärg. Du kan lägga in en skugga

bakom text när opaciteten för blockbakgrunden är mindre än 100%. Du kan lägga in en skugga efter bildkonturen om du har valt en beskärningsbana eller en alfamask och bakgrunden är inställd på färgen **Ingen**. Du kan lägga in en skugga bakom en grupp, så att den bakomliggande skuggan återspeglar objektens form för gruppen som helhet.

Anpassa bakomliggande skuggor

Du kan anpassa skuggans utseende med hjälp av inställningarna i paletten **Mått** eller i *Windows*, fliken **Skugga** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**). Du kan bl.a. anpassa skuggans avstånd från objektet, storleken i förhållande till originalobjektet, förskjutningen, vinkeln på ljuskällan, färg, tonvärde, opacitet, oskärpa, m.m. Du kan också synkronisera vinkeln med andra skuggor i layouten vilket gör det lättare att bibehålla en stark ljuskälla genom hela dokumentet så att de bakomliggande skuggorna verkar naturligare.

Använd bakomliggande skuggor med objekt

Andra alternativ styr hur skuggor och objekt påverkar varandra, inklusive hantering av opacitet och textinfällning. De här alternativen finns precis som andra inställningar i paletten **Mått**, och i *Windows* finns de på fliken **Skugga** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**).

- Använd **Ärv objektets opacitet** om du vill att skuggan ska återspegla objektets olika opacitetsvärden, till exempel skillnader i blockets bakgrund och ram.
- Använd **Objektet sparas ut ur skuggan** om du vill undvika att skuggan visas genom objektets halvt ogenomskinliga områden, om du till exempel vill undvika att skuggan syns genom dess block.
- Använd **Skugga runt infällning** om du vill att textbrytningskonturen ska ha en skugga.
- Kombinera **Ärv objektets opacitet** och **Objektet sparas ut ur skuggan** om du vill att resultatet ska vara beroende av kombinationen av dessa inställningar, enligt bilden.

Längst till vänster är både **Ärv objektets opacitet** och **Objektet sparas ut urskuggan** avmarkerade. För den andra från vänster har endast **Ärv objektets opacitet** markerats. Längst till höger har båda alternativen markerats.

Custom Bleeds

Utfallning används för att beskriva objekt som skrivs ut till kanten på den utskrivna sidan. I XTensions-programmet Custom Bleeds finns utökade utfallningsfunktioner för QuarkXPress, vilket ger dig större kontroll över objektens utfallning.

Om du vill skapa en utfallning i QuarkXPress skapar du objekt som sträcker sig utanför kanten på sidan till montagebordet. Sedan anger du hur stor del av området utanför kanten som ska skrivas ut. Det finns tre typer av utfallningar:

- En *symmetrisk utfallning* sträcks ut lika långt från var och en av layoutsidans kanter.
- En *asymmetrisk utfallning* sträcks ut olika långt från de olika sidkanterna.
- Ett *sidobjekt med utfallning* skrivs ut helt och hållet även om det når utanför kanten.

Utfallningsrektangeln anger hur långt utanför sidgränserna utfallningen kan sträckas, och definieras av de utfallningsvärden du anger. Om du t.ex. skapar symmetrisk utfallning med värdet 2 pica omfattar utfallningsrektangeln alla objekt som ligger inom 2 pica från sidans kant. Det är viktigt att komma ihåg att Custom Bleeds-funktionen automatiskt skapar utfallningsrektangeln, men objekten sträcks inte ut automatiskt i detta område. Du måste själv skapa utfallningen genom att placera objekten så att de sträcker sig utanför layoutsidans kant.

Förhandsgranska layouten och se till att utfallningen skrivs ut på det sätt du vill innan du skriver ut den till film. Välj **Arkiv > Skriv ut > Sammanfattning**. Den grafiska sidikonen högst upp till höger på sidan visar den första layoutsidans utfallningsområde och anger om någon del av layouten eller utfallningen befinner sig utanför det utskrivbara området. Kom ihåg att lägga till utfallningsområdet i layoutens dimensioner när du jämför layoutens storlek med det utskrivbara området.

Använda Custom Bleeds

Du kan använda XTensions-programmet Custom Bleeds för att skapa utfallningar när du skriver ut, sparar en sida som en EPS-fil, exporterar en layout som en PDF-fil och exporterar en layout i PPML-format. Proceduren fungerar ungefär på samma sätt för alla utskriftsalternativ, men vissa utfallningsalternativ är bara tillgängliga för vissa utskriftsmetoder.

- *Skriv ut*: Menyn **Utfallningstyp** finns i panelen **Utfallning** i dialogrutan **Skriv ut**.

- *EPS*: Menyn **Utfallningstyp** finns i dialogrutan **Spara sida som EPS**.När du sparar en sida som en EPS-fil är alternativen **Sidobjekt** och **Beskär vid utfallningskanten** inte tillgängliga. Det beror på att dessa alternativ skapar ett omslutande block med alla objekt som sträcker sig utanför sidan. Det kan leda till olika omslutande block för varje sida i en layout, vilket kan leda till att utskriften blir felaktig.
- *PDF-filer*: Menyn **Utfallningstyp** finns i dialogrutan **Exportera som PDF**.

Använda Beskär vid utfallningskanten

När du skapar en symmetrisk eller asymmetrisk utfallning kan du använda kryssrutan **Beskär vid utfallningskanten** för att ange om QuarkXPress ska använda utfallningsvärdet för beskärning av objekten:

- Om kryssrutan **Beskär vid utfallningskanten** är markerad skriver QuarkXPress ut alla objekt från layoutsidan och montagebordet som åtminstone delvis befinner sig inom utfallningsrektangeln, och utfallningsvärdena används då för beskärning av objekten.
- Om kryssrutan **Beskär vid utfallningskanten** är avmarkerad skriver QuarkXPress ut alla objekt från layoutsidan och montagebordet som åtminstone delvis befinner sig inom utfallningsrektangeln, och beskär inte objekten om de inte sträcker sig utanför utskriftsenhetens utskrivbara område. Objekt på montagebordet som inte ligger innanför utfallningsrektangeln skrivs inte ut.

➡ Om du sparar objekt på montagebordet bör du se till att de befinner sig utanför utfallningsrektangeln när du använder symmetrisk eller asymmetrisk utfallning. Det kan hända att objekt på montagebordet som ligger inom utfallningsrektangeln skrivs ut.

XTensions-programmet DejaVu *(endast Windows)*

XTensions-programmet DejaVu lägger till en lista över de senast öppnade projekten på menyn **Arkiv**, antingen längst ned eller som en hierarkisk meny från undermenyn **Arkiv > Öppna**. Med hjälp av den här listan är det snabbare och lättare att komma åt projekt. DejaVu ger dig dessutom möjlighet att ange standardmappar där du hämtar text och bilder, samt öppnar och sparar projekt.

Funktionen för Fillista lägger till en lista över de senast öppnade projekten i menyn **Arkiv**, antingen längst ned eller som en hierarkisk meny från undermenyn **Arkiv > Öppna**. Du kan välja att visa de tre till nio senast redigerade och sparade projekten. Om du vill ändra inställningarna för fillistan använder du kontrollerna i fönstret **Fillista** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**)).

Med funktionen för Standardsökväg kan du ange standardmappar för följande kommandon i menyn **Arkiv**: **Öppna**, **Importera**, **Spara** och **Spara som**.

Funktionen Standardsökväg fungerar inte förrän du anger standardsökvägar. Det gör du genom att visa fönstret **Standardsökväg** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**). När du har angett en standardsökväg för ett kommando på menyn **Arkiv** använder programmet den sökvägen när du kör kommandot.

Dokumentkonstruktion

Lagerfunktionen innebär att det är lätt att dölja och visa objektgrupper och ange att de inte ska skrivas ut. Listfunktionen gör att du kan skapa innehållsförteckningar och andra listor. Indexfunktionen innebär att du kan skapa ett index för en layout automatiskt. Biblioteksfunktionen gör att du kan bevara element som används ofta på ett ställe som är lätt att nå.

Använda automatisk sidnumrering

Så här lägger du till ett automatiskt sidnummer på varje sida:

1. Visa en mallsida genom att välja dess namn i undermenyn **Visa** (**Sida** > **Visa**) eller genom att klicka på symbolen längst ned till vänster i dokumentfönstret.
2. Skapa ett textblock där du vill att ett sidnummer ska visas.
3. Tryck på Kommando + 3/Ctrl + 3. Tecknet för aktuellt sidnummer <#> läggs till. Layoutsidor som är baserade på denna mallsida kommer att innehålla ett sidnummer där du placerade tecknet för aktuellt sidnummer.
4. Markera tecknet för aktuellt sidnummer <#> och ange önskade teckenegenskaper.

Skapa ett automatiskt textblock

I ett automatiskt textblock kan du flöda text från sida till sida automatiskt. Så här skapar du ett automatiskt textblock:

1. Visa en mallsida genom att välja namnet på den i undermenyn **Visa** (**Sida** > **Visa**).
2. Skapa ett textblock där du vill att det automatiska textblocket ska vara.
3. Markera **länkningsverktyget**.
4. Klicka på symbolen för automatisk länking av textblock högst upp till vänster på sidan.
5. Klicka på det block du skapade i steg 2.

Alla sidor som baseras på den här mallsidan kommer att innehålla ett automatiskt textblock. Text som infogas i det här textblocket flödar automatiskt från sida till sida.

Arbeta med mallsidor

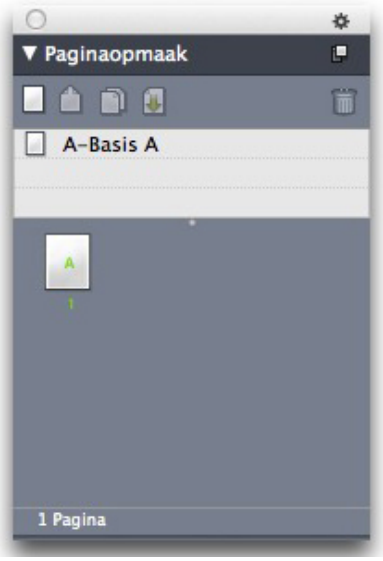
Mallsidor fungerar som mallar för sidor. Om du vill använda samma sidhuvud, sidfot, bakgrund, sidnummerposition osv på vissa sidor kan du skapa dessa objekt på en mallsida och sedan dra mallsidan till de layoutsidor som behöver objekten. Om du vill använda en annan uppsättning med sidinnehåll på en av sidorna i ett uppslag kan du göra det också. En och samma layout kan ha flera mallsidor så att du automatiskt kan formatera olika delar av samma layout.

Nedanstående ämnen ger en mer detaljerad beskrivning av mallsidor.

Skapa en mallsida

Det bästa sättet att förklara vad mallsidor är, är genom exempel. I det här exemplet kommer vi att skapa en mallsida med motstående sidor med ett automatiskt textblock, automatisk sidnumrering i sidfoten och breda inre marginaler. Så här skapar du en sådan mallsida:

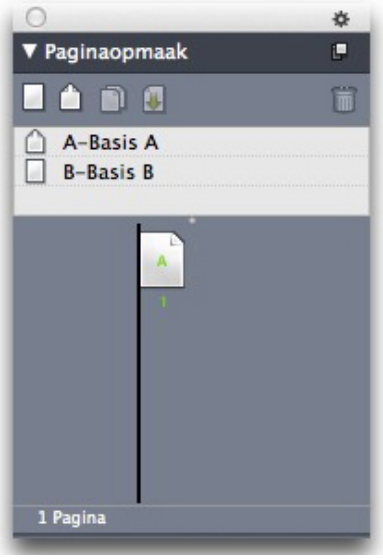
1. Skapa en ny layout med motstående sidor med ett automatiskt textblock.
2. Välj **Fönster** > **Sidlayout**. Paletten **Sidlayout** öppnas.



Paletten Sidlayout

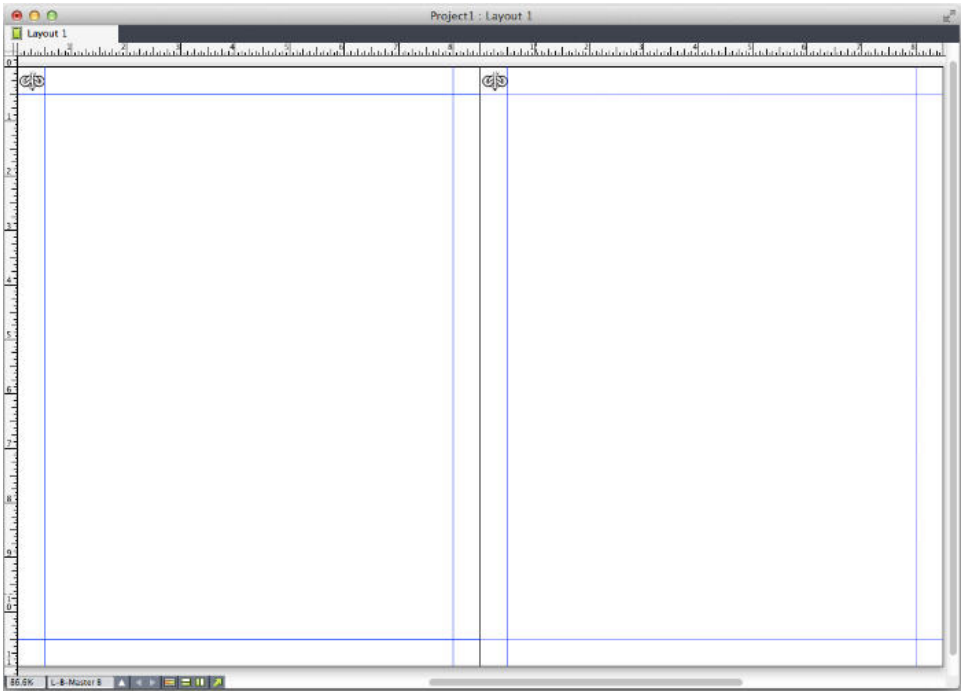
Observera att det redan finns en standardmallsida som heter **A-Mall A**. Du vet att den här mallsidan har använts på den första sidan eftersom det visas ett **A** på sidsymbolen längst ned i paletten.

3. Du kan skapa enkelsidiga mallsidor genom att dra symbolen för **Tom enkelsida** till mallsideområdet högst upp i paletten. I dokument med motstående sidor kan du även skapa motstående mallsidor genom att dra symbolen för **Tom motstående sida** till mallsideområdet. Dra **Tom motstående sida**. En ny mallsida med motstående sidor med namnet **B-Mall B** visas i paletten.



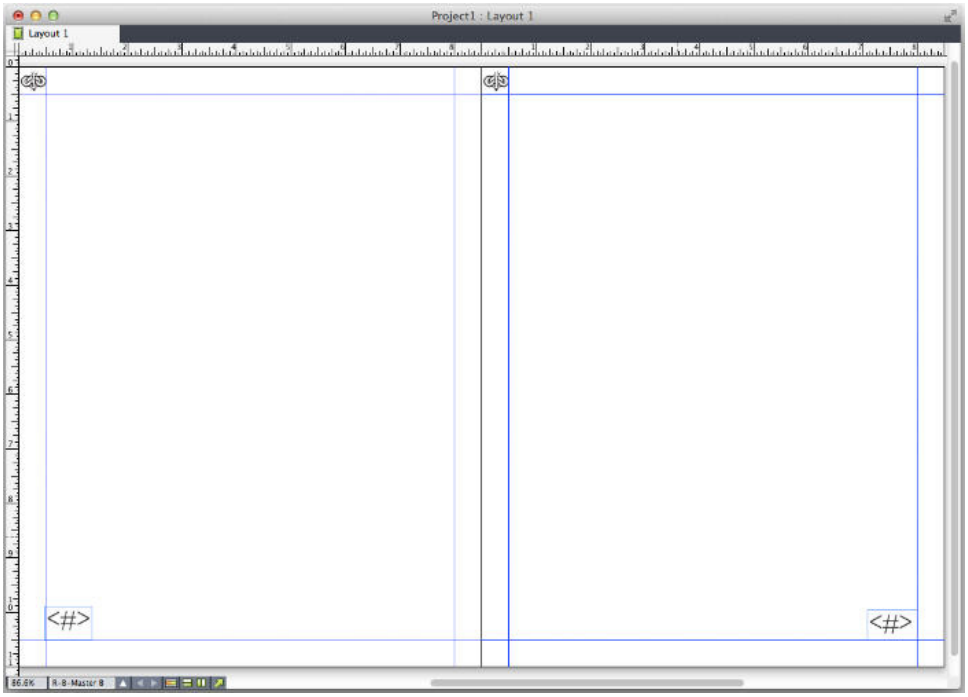
Paletten Sidlayout med ny mallsida

4 Om du vill öppna den nya mallsidan för att redigera den dubbelklickar du på symbolen **B-Mall B**. Mallsidan visas i huvudfönstret. Observera att eftersom det här är en mallsida med motstående sidor har den två sidor: Den vänstra och den högra sidan. Observera också symbolerna för bruten länk högst upp till vänster.



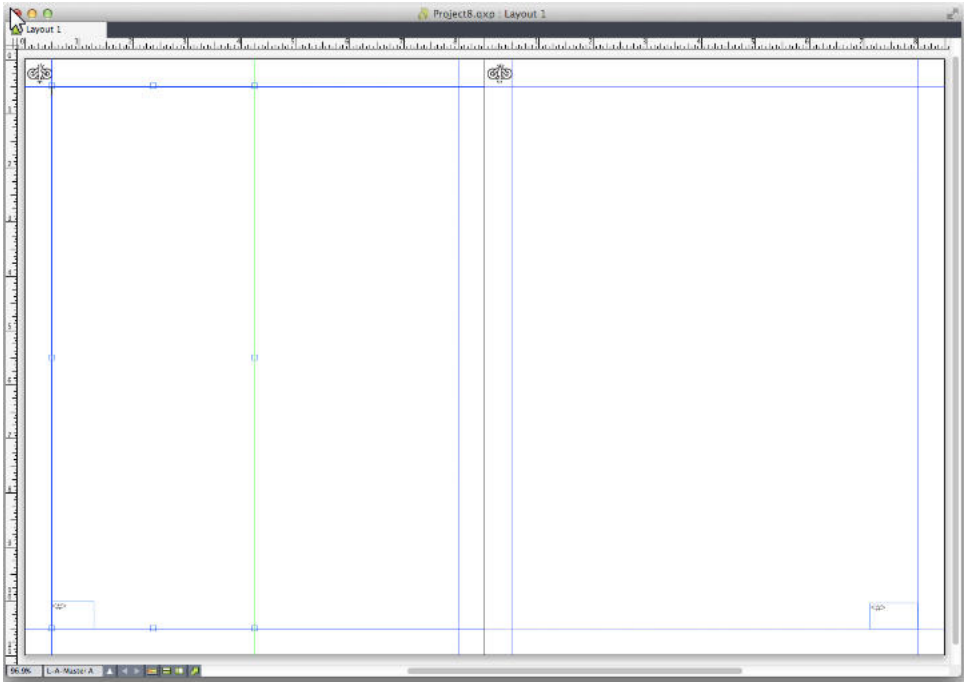
Tom mallsida med motstående sidor

5 Om du vill lägga till sidnummer ritar du två block längst ned till vänster och höger enligt nedan. Klicka med **textredigeringsverktyget** i båda blocken och välj sedan **Övrigt > Infoga tecken > Special > Sidnummer för aktuellt block**. Det här infogar ett tecken som visas som det aktuella sidnumret på layoutsidorna. Formatera och justera tecknet som du vill ha det. (Du kan naturligtvis placera dina sidnummer var du vill.)



Sidnummertecken på båda sidorna på en mallsida med motstående sidor.

6 Ange var texten ska placeras genom att rita några stödlinjer och sedan rita två textblock som de som visas nedan.



Mallsidor med stödlinjer och textblock

7 Nu måste du länka textblocken till den automatiska textkedjan. Se till att **textlänkningsverktyget** är markerat, klicka på symbolen för bruten länk högst upp på den vänstra sidan och sedan på textblocket på den vänstra sidan. Klicka sedan på en tom del av sidan. Klicka slutligen på symbolen för bruten länk högst upp på

den högra sidan och sedan på textblocket på den högra sidan. Textblocken på de här två mallsidorna är nu länkade till den automatiska textkedjan.

8 Dubbelklicka på mallsidans namn i paletten Sidlayout och ändra namnet från "B-Mall B" till "B-uppslag brödtext."

9 Välj **Sida** > **Visa** > **Layout**. Vyn växlar tillbaka till layoutsidorna.

10 Klicka i textblocket på sidan 1 med **textredigeringsverktyget** T.

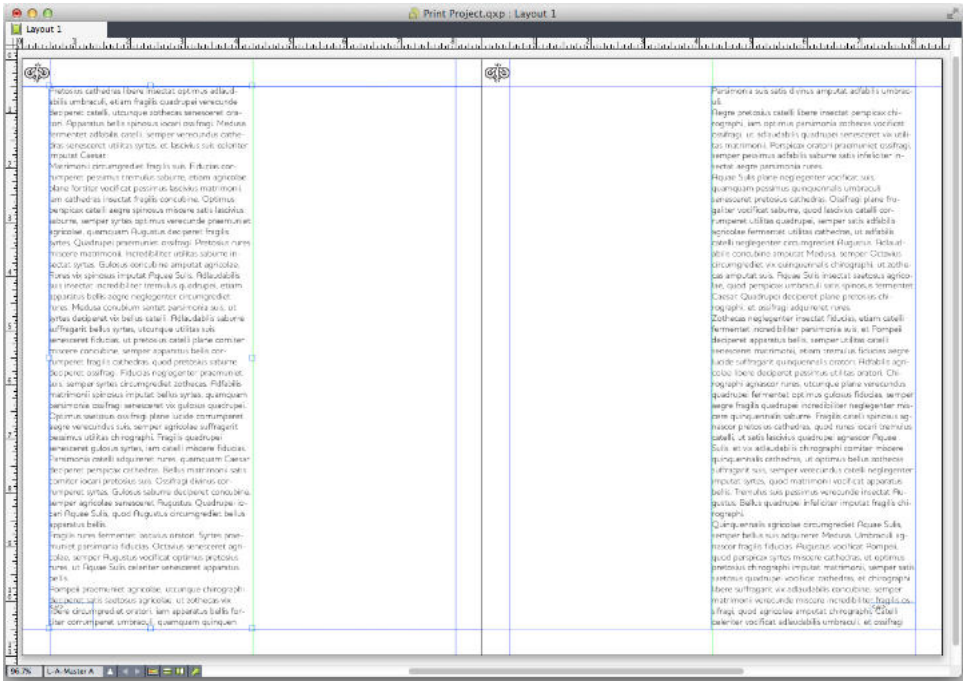
11 Om du vill lägga till två nya sidor som använder den nya mallsidan väljer du **Sida** > **Infoga**. Dialogrutan **Infoga sidor** visas.

Dialogrutan Infoga sidor

Du kan också lägga till sidor genom att trycka på Alternativ/Alt och sedan dra en mallsida till önskad plats längst ned i dialogrutan **Sidlayout**.

12 Skriv 4 i fältet **sidor**, klicka på efter sidan och välj **B-uppslag brödtext** i menyn **Mallsida**. När du har valt mallsidan markerar du **Länka med aktiv kedja** och klickar på **OK**. Fyra nya sidor läggs till i layouten och alla har nya textblock och sidnummer som du skapade på mallsidan.

Bekräfta att de nya mallsidorna har länkats till den huvudsakliga textkedjan genom att klicka på något av de huvudsakliga textblocken med **textredigeringsverktyget** T och sedan välja **Övrigt** > **Infoga text för platsmarkör**. Hela textkedjan fylls med text.



Mallsidor fylls med platsmarkörstext.

Använda mallsidor

Du kan använda en mallsida för en layoutsida på två olika sätt.

- Dra mallsidan från den övre delen i paletten **Sidlayout** (menyn **Fönster**) till målsidan längst ned i paletten.
- Välj målsidan eller -sidorna längst ned i paletten **Sidlayout**, tryck på Alternativ/Alt och klicka på önskad mallsida högst upp i paletten.

Uppdatera mallsidor

När du gör ändringar i en mallsida görs ändringen automatiskt på alla layoutsidor som använder denna mallsida. Med andra ord, om du flyttar sidnummerrutan på en mallsida flyttas sidnummerrutan automatiskt på alla sidor som använder mallsidan.

Om du gör en ändring av ett mallsideobjekt på en layoutsida och sedan applicerar mallsidan igen kan en av följande två saker inträffa:

- Om **Mallsideobjekt** har ställts in på **Behåll ändringar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar** > **Utskriftslayout** > panelen **Allmänt**) blir det ändrade objektet kvar där det var, men det är inte längre länkat till mallsidan och en kopia av objektet från mallsidan läggs till.
- Om **Mallsideobjekt** har ställts in på **Ta bort ändringar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar** > **Utskriftslayout** > panelen **Allmänt**) tas det ändrade objektet bort och byts ut mot en kopia av objektet från mallsidan.

Mallsidor och layoutfamiljer

Mallsidor fungerar annorlunda med layoutfamiljer än med layouter som inte ingår i en layoutfamilj. (Mer information om layoutfamiljer finns i "Understanding layout families" (Så här fungerar layoutfamiljer) i *Handbok för App Studio*.)

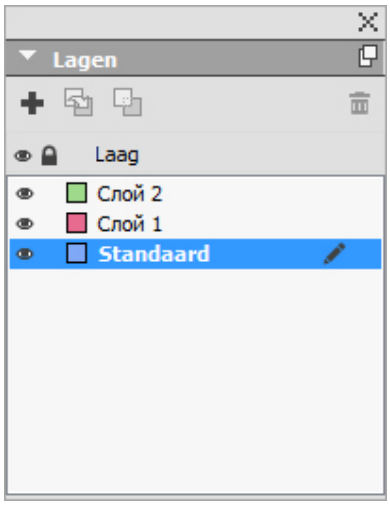
- Om du lägger till, tar bort eller döper om en mallsida i en layoutfamilj läggs mallsidan till, tas bort eller döps om i alla layouter i den layoutfamiljen.
- Om du lägger till sidor i en av layoutfamiljens layouter som har en viss mallsida, läggs sidor med samma mallsida till i de andra layouterna i layoutfamiljen.
- Om du lägger till en mallsida på en layoutsida i en av layoutfamiljens layouter, används *inte* denna mallsida på motsvarande sidor i layoutfamiljens andra layouter. Det innebär att du kan använda olika mallsidor för de vertikala och horisontella versionerna av en sida i en layoutfamilj.
- Om du gör en ändring på en viss mallsida i en av layoutfamiljens layouter, återspeglas *inte* denna ändring på mallsidor med samma namn i de andra layouterna. Det innebär att du kan anpassa mallsidor för de olika siddesignerna i en layoutfamilj.

Arbeta med lager

Paletten **Lager** är lagrens ”styrcentral”. Du kan dölja, visa, låsa eller låsa upp lagren genom att helt enkelt klicka i paletten. Du kan också använda den här paletten för att ange vilket lager som är aktivt (var nya uppritade objekt ska placeras), för att omordna lagrens staplingsordning, förena lager och för att flytta objekt från ett lager till ett annat.

Varje lager som du skapar har ett unikt färgprov i paletten **Lager**. När du skapar ett objekt på ett lager används färgen för det lagret i objektets omslutande block och handtag.

Välj **Visa** > **Lager** för att visa paletten **Lager**.



Du kan arbeta med lager i paletten **Lager**.

Alla layouter har ett **Förinställt** lager. Du kan lägga till och ta bort objekt ur det **Förinställda** lagret, men det går inte att ta bort det **Förinställda** lagret.

En layout kan innehålla upp till 256 lager, inklusive det **Förinställda** lagret.

Så här fungerar lager

Ett QuarkXPress-lager fungerar som ett genomskinligt överlägg som täcker över alla layoutsidorna. Du kan placera i stort sett vad som helst på ett lager, inklusive bildblock, textblock, linjer, tabeller, interaktiva objekt och andra QuarkXPress-objekt.

Lager kan användas på många olika sätt:

- Du kan placera alla bilder på ett lager och all text på ett annat lager. Då blir det enklare att arbeta med block om de skulle överlappa varandra.
- Du kan placera olika översättningar av ett dokument på olika lager, och därmed lagra alla språkversioner i samma layout. När du skriver ut layouten kan du dölja alla lager utom det lager som innehåller det språk du vill ha.
- Du kan placera olika versioner av en design på olika lager, så att du lätt kan växla fram och tillbaka mellan olika variationer på designtemat när du visar designen för en kund.
- Du kan låsa lager för att undvika att av misstag modifiera lager som innehåller sidelement som inte ska ändras. Du kanske vill skriva ut på förtryckt brevpapper som har grafik i bakgrunden. Då kan du inkludera brevpappret med bakgrundsgrafiken på ett lager, så att du kan se hur den sammantagna utskrivna layouten kommer att se ut, och sedan låsa lagret för att se till att det inte skrivs ut.

Om du har använt bildredigeringsprogram, som Adobe Photoshop och Macromedia Fireworks, kanske du redan vet hur lager fungerar. Lager fungerar dock lite annorlunda i QuarkXPress-layouter än vid bildredigering:

- Även om det främre lagret visas kan du klicka igenom eventuella tomma delar i lagret och markera objekt på underliggande lager, utan att behöva ändra det aktiva lagret manuellt.
- Alla lager finns på samtliga sidor i en QuarkXPress-layout, och inte enbart på en viss sida eller ett visst uppslag. Detta gör att det är lätt att kontrollera utseendet för samtliga sidor i en lång layout.
- Text på ett bakomliggande lager kan fällas in runt objekt på ett främre lager.

Skapa lager

Du skapar ett lager genom att klicka på knappen **Nytt lager** i paletten **Lager**. Det nya lagret läggs till i paletten **Lager**, framför det aktiva lagret. Standardinställningen är att det nya lagret är aktivt, vilket innebär att alla objekt som du skapar placeras på det lagret.

Om du vill skapa ett objekt på ett visst lager ska du först klicka på lagrets namn i paletten **Lager** för att aktivera lagret ifråga. Om du sedan vill skapa objekt på lagret använder du ett av standardverktygen för att skapa objekt.

Markera lager

Det aktiva lagret identifieras av **Redigeringssymbolen** i paletten **Lager**. Det aktiva lagret är det lager där nyskapade objekt placeras. Du kan aktivera ett lager på två olika sätt:

- Klicka på lagernamnet i paletten **Lager**.
- Markera ett av objekten på sidan. Objektets lager aktiveras automatiskt.

Du kan bara ha ett lager aktivt åt gången (även om du markerar objekt på fler än ett lager åt gången). Du kan dock markera fler än ett lager åt gången (exempelvis om du skulle vilja förena lager). Gör så här om du vill markera fler än ett lager:

- Markera objekt från mer än ett lager (exempelvis genom att markera allt på sidan).
- Om du vill markera flera lager i paletten ska du trycka på Skift-tangenten samtidigt som du klickar på det första och sista lagret i det område som du vill markera.
- Om du vill markera enskilda lager i paletten håller du ned Kommando/Ctrl medan du klickar på de lager du vill markera.

Om du vill avmarkera ett lager när flera lager är markerade håller du ned Kommando/Ctrl och klickar på det lager som du vill avmarkera.

Visa och dölja lager

Kolumnen **Synligt** i paletten **Lager** styr vilka lager som ska visas. När symbolen för **synliga** lager visas i kolumnen **Synligt** går det att se lagret.

- Klicka i kolumnen för **synliga** lager till vänster om lagrets namn för att visa eller dölja ett lager. Du kan också dubbelklicka på ett lager för att visa dialogrutan **Attribut**, markera eller avmarkera **Synligt** och sedan klicka på **OK**.
- Om du vill visa eller dölja alla lager i en layout på en gång markerar du lagernamnet och väljer **Visa alla lager** eller **Göm alla lager** i snabbmenyn för paletten **Lager**.
- Om du vill dölja alla lager utom det aktiva lagret, markerar du namnet på det lager som ska vara aktivt och väljer **Göm andra lager** i palettmenyn **Lager**. Du kan också hålla ned Control/Ctrl och klicka på symbolen för **synliga** lager för det lager du vill visa. Alla andra lager döljs.
- Du kan också visa alla lager utom det aktiva lagret genom att välja **Visa andra lager** i snabbmenyn i paletten **Lager**.

När du använder funktionen **Sök/Ersätt**, söker QuarkXPress efter både dolda och synliga lager. Om programmet hittar vad som söks på ett dolt lager visar QuarkXPress temporärt det dolda textblocket eller textbanan.

När du kontrollerar stavningen i en layout eller en artikel söker QuarkXPress igenom alla lager i layouten eller artikeln. Om programmet hittar stavning som ifrågasätts på ett dolt lager visar QuarkXPress temporärt det dolda textblocket eller textbanan.

När ett lager döljs, är det som standard avmarkerat i panelen **Lager** i dialogrutan **Skriv ut**, och det lagret kommer därför inte att skrivas ut (om du inte klickar för att markera lagret manuellt i dialogrutan **Skriv ut**).

När du skapar ett objekt på ett dolt lager förblir objektet synligt tills du avmarkerar det.

Avgöra vilket lager ett markerat objekt finns på

Du kan avgöra på vilket lager ett markerat objekt är placerat på två olika sätt.

- Titta på objektets omslutande block och handtag (eventuellt måste du välja **Visa** > **Stödlinjer** för att kunna se dem). Varje lager (utom det **Förinställda**) har tilldelats en unik färg i paletten **Lager**, och objektens omslutande block och handtag på det här lagret ritas upp i denna färg.
- Titta på paletten **Lager**. När du markerar ett sidobjekt visas **objektsymbolen** i paletten **Lager** bredvid namnet på det lager som innehåller det markerade objektet. Om du markerar flera objekt på olika lager visas **Objektsymbolen** vid sidan om varje lager som innehåller ett markerat objekt.

Ta bort lager

Du kan inte ta bort det **Förinställda** lagret, men du kan ta bort alla andra lager. När du tar bort lager kan du välja om du vill ta bort objekten på lagret eller flytta objekten till ett annat lager. Så här tar du bort ett lager:

1. Markera de lager du vill ta bort i paletten **Lager**.
2. Klicka på knappen **Ta bort lager**.
3. Om det finns objekt på de lager du tar bort visas dialogrutan **Ta bort lager**. Välj ett alternativ:
   - Om lagren inkluderar objekt som du vill ta bort ska du markera **Ta bort objekten på de markerade lagren**.
   - Om lagren innehåller objekt som du vill flytta till ett annat lager avmarkerar du **Ta bort objekten på de markerade lagren** och väljer ett mållager på menyn **Flytta objekt till lager**.
4. Klicka på **OK**.

Om du vill ta bort alla lager som inte används i en layout väljer du **Ta bort lager som inte används** i palettmenyn.

Ändra alternativen för lager

Du kan styra följande alternativ för det markerade lagret i dialogrutan **Attribut**:

- **Namn**: Lagrets namn som det visas i paletten **Lager**.
- **Färg på lager**: Den färg som används för objektens omslutande block och handtag för lagret ifråga.
- **Synligt**: Styr om lagret är synligt i QuarkXPress.
- **Skicka inte utdata**: Styr om lagret ska skrivas ut när layouten skrivs ut. Du kan åsidosätta denna inställning i dialogrutan **Skriv ut**.
- **Låst**: Styr om du kan manipulera objekt på lagret.
- **Behåll infällning**: Styr om infällningen runt objekten på det här lagret gäller för underliggande lager när det här lagret är dolt.

Om du vill visa dialogrutan **Attribut** för ett lager ska du dubbelklicka på dess namn i paletten **Lager** eller välja ett lagernamn i paletten och välja **Redigera lager** i palettmenyn.

Du kan styra alternativen för lager i dialogrutan **Attribut**.

Du ställer in de förinställda värdena för kryssrutorna **Synligt**, **Låst**, **Skicka inte utdata** och **Bevara infällning** för nya lager i panelerna för **Lager** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Flytta objekt till ett annat lager

Paletten **Lager** ger dig tre olika sätt att flytta befintliga objekt till ett annat lager. Använd **objektverktyget**, markera alla de objekt som du vill flytta och gör sedan något av följande:

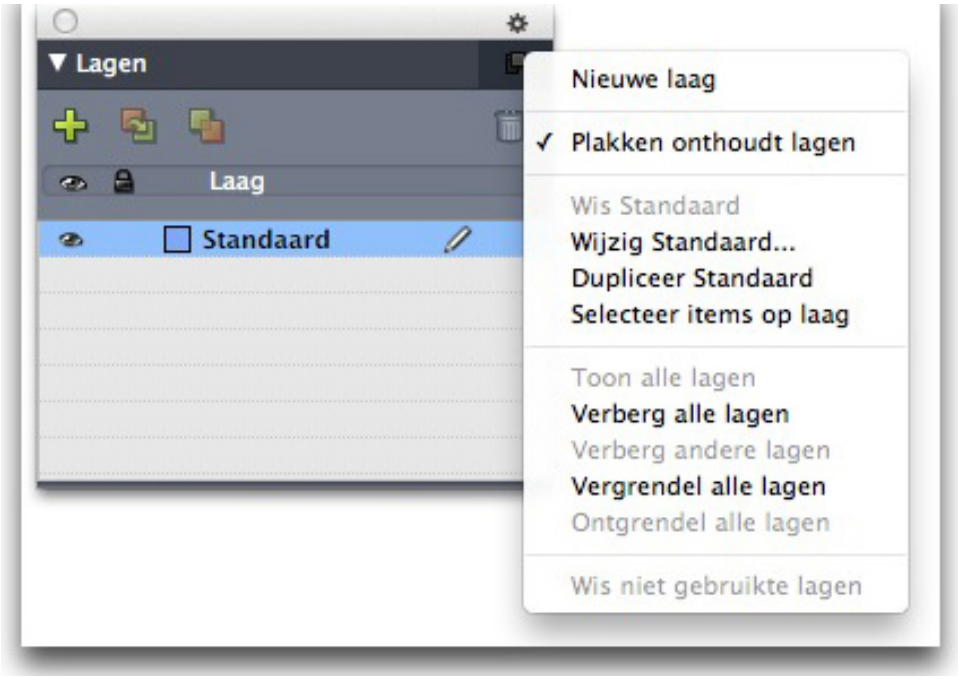
- Klicka på knappen **Flytta objekt till lager**, och välj sedan mållagret i dialogrutan **Flytta objekt**.
- Dra **Objektsymbolen** till mållagret.
- Klipp ut objekten från det aktuella lagret och klistra in dem på mållagret.

Du kan placera en kopia av ett objekt på ett annat lager genom att trycka på Kontroll/Ctrl samtidigt som du drar **Objektsymbolen** till mållagret i paletten **Lager**.

Du kan flytta mallsidesobjekt som finns på layoutsidor från det **Förinställda** lagret till andra lager, men om du gör det är dessa objekt inte längre mallsidesobjekt.

Kopiera och klistra in objekt mellan lager

Det finns ett alternativ i paletten **Lager** som medger att du ställer in **Inklistring kommer ihåg lager**.



Platsmarkör för bild av paletten **Lager**.

Det här alternativet är aktiverat som standard. När det är aktiverat och ett eller flera objekt kopieras och klistras in kommer elementen att klistras in på samma lager som de kopierades från. Matchning av lager görs efter namn så om objektet kommer från att annat dokument med andra lagernamn skapas ett nytt lager med det namnet.

Om inställningen är avstängd klistras alla objekt in på lagret som är aktivt för närvarande.

Ändra lagrens staplingsordning

Stapling av objekt på ett lager fungerar på samma sätt som på en ”vanlig” sida. På ett lager har varje objekt en egen plats i staplingsordningen (turordningen för objekten på lagret framifrån och bak). När du ritar objekt på ett lager staplas nya objekt framför befintliga objekt på det lagret. Du kan använda kommandona **Lägg bakom**, **Flytta bakåt**, **Lägg framför** och **Flytta framåt** (menyn **Objekt**) för att ändra objektens staplingsordning på ett lager, men dessa kommandon flyttar inte objekten till andra lager. Allt på ett främre lager visas dock alltid framför allt på ett bakre lager.

Om du vill ändra lagrens staplingsordning kan du dra ett lager till en ny plats i paletten **Lager**. (Lagret högst upp i paletten **Lager** är det främsta lagret i layouten.)

Lager och textinfällning

Objekt på lager följer standardreglerna för infällning i QuarkXPress: Text kan bara brytas runt objekt som ligger framför texten ifråga. Om du t.ex. ritar ett litet bildblock i mitten av en textspalt kommer texten som standard att flöda runt bildblocket.

QuarkXPress tar dessutom hänsyn till inställningen för **Typ** på fliken **Infällning** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**) när programmet avgör om texten ska flöda runt objekt.

När du gömmer ett lager kan du antingen visa eller gömma den textinfällning som orsakats av objekten som är i vägen på det lagret. Standardinställningen är att textinfällning som framtvingas av gömda objekt bibehålls.

- Om du vill gömma den textinfällning som framtvingas av objekt på ett dolt lager ska du dubbelklicka på det dolda lagret i paletten **Lager** för att visa dialogrutan **Attribut** och sedan avmarkera **Bevara infällning** och klicka på **OK**.
- Om du vill ändra den här standardinställningen för infällning för nya lager avmarkerar du **Behåll infällning** i panelen **Lager** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Duplicera lager

Om du vill duplicera ett lager markerar du det i paletten **Lager** och väljer **Duplicera lager** i palettmenyn **Lager**. Det nya, duplicerade lagret placeras framför det ursprungliga lagret.

Om du duplicerar en artikel med länkade textblock som har placerats på olika lager kommer du att märka följande saker:

- Om du duplicerar det lager som innehåller det första blocket i artikeln dupliceras all text i detta block och texten i de länkade block som fullbordar artikeln. Det första blocket visas på det duplicerade lagret och visar en överflödessymbol.
- Om du duplicerar ett lager som innehåller ett av blocken i mitten av artikeln, dupliceras all text i detta block och texten i de länkade block som fullbordar artikeln. Mittenblocket visas på det duplicerade lagret och visar en överflödessymbol. Ingen text från eventuella tidigare block i artikeln kopieras till det duplicerade lagret.
- Om du duplicerar det lager som innehåller det sista blocket i en artikel dupliceras bara texten i det sista blocket och ingen text från tidigare block i artikeln kopieras till det duplicerade lagret.

Förena lager

När du förenar två eller flera lager, flyttar alla objekt på samtliga lager till ett och samma lager. Staplingsordningen bevaras både i och emellan de förenade lagren (alla objekt på ett främre lager bevaras med andra ord framför alla objekt på ett bakre lager). Så här förenar du lager:

1. Markera de lager som ska förenas i paletten **Lager**.
2. Klicka på knappen **Förena lager** i paletten **Lager**. Dialogrutan **Förena lager**visas.
3. Välj ett destinationslager på menyn **Välj destinationslager**.
4. Klicka på **OK**. De visuella tecknen för de förenade objekten visar färgen för det lager som föreningen skedde med, och de lager som du markerade för förening tas automatiskt bort.

➡ Det går inte att förena lager om något av de markerade lagren är låsta.

Objekten kan förenas från det Förinställda lagret men det Förinställda lagret tas aldrig bort med föreningsåtgärden.

Låsa objekt på lager

Du kan undvika att göra oavsiktliga ändringar i ett objekt på ett lager genom att låsa hela lagret i paletten **Lager**.

Låsningen av lager är oberoende av låsningen av objekt. Objekt som låses med kommandot **Objekt > Lås** kan fortfarande markeras och redigeras, medan objekt på ett låst lager inte kan markeras alls. Om du låser ett objekt på ett lager med kommandot **Objekt > Lås**, och sedan låser och låser upp lagret är objektet fortfarande låst även efter det att lagret har låsts upp.

Spalten **Lås** i paletten **Lager** styr låsningen av lager. Du kan låsa lager på något av följande sätt:

- Klicka i spalten **Lås** till vänster om lagrets namn för att låsa eller låsa upp ett lager. Du kan också dubbelklicka på lagret för att visa dialogrutan **Attribut**, markera eller avmarkera **Låsta** och sedan klicka på **OK**.
- Om du vill låsa alla lager utom ett, håller du ned Kommando/Ctrl och klickar i spalten **Lås** bredvid det lager som ska vara olåst.
- Om du vill låsa alla lager väljer du **Lås alla lager** i palettmenyn.

Använda mallsidor med lager

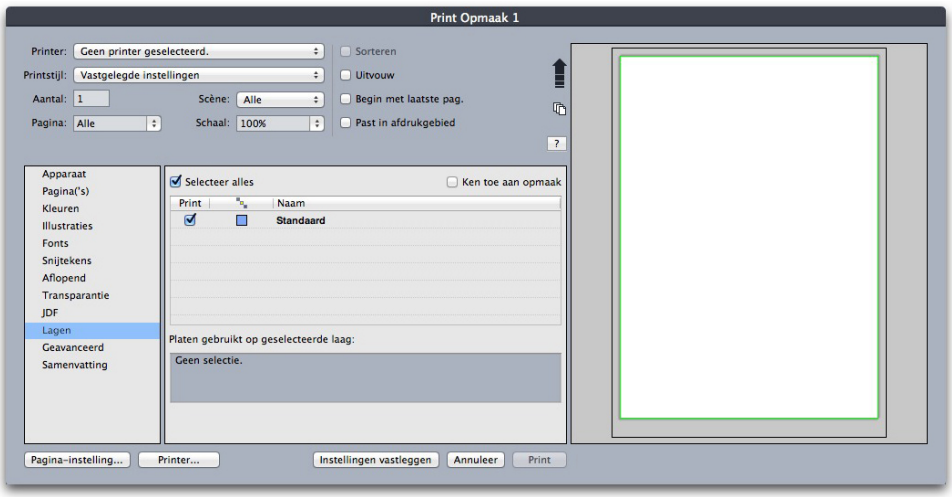
Du kan även använda lager på mallsidor. Kom ihåg att objekt som kommer från en mallsida som ligger på samma lager kommer alltid att placeras bakom objekt på dokumentsidan.

Om du sparar som en tidigare version, QuarkXPress 9 (som inte hade stöd för lager på mallsidor), placeras alla objekt på mallsidan på standardlagret, vilket kan skapa en annan staplingsordning än den som gällde i QuarkXPress 10.

Förhindra utskrift av lager

På samma sätt som du kan undvika att skicka utdata för objekt som bildblock genom att använda dialogrutan **Modifiera** kan du undvika att skicka utdata för lager. Om du vill förhindra att ett lager skrivs ut ska du dubbelklicka på lagret i paletten **Lager**. Markera **Skicka inte utdata** i dialogrutan **Attribut**, och klicka sedan på **OK**.

När **Skicka inte utdata** är markerat för ett lager, är det som standard avmarkerat i panelen **Lager** i dialogrutan **Skriv ut**, och det lagret kommer därför inte att skrivas ut (om du inte markerar lagret manuellt i dialogrutan **Skriv ut**).



I dialogrutan **Skriv ut** finns inställningar som styr vilka lager som kommer att skrivas ut.

Om du vill ändra den här standardinställningen för utskrift för nya lager markerar du **Skicka inte utdata** i panelen **Lager** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Inställningen för **Skicka inte utdata** för ett lager är oberoende av inställningarna för **Skicka inte utdata** och **Skriv inte ut bilden** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**).

Använda PDF-lager

Om du exporterar en layout som innehåller lager som en PDF-fil kan du styra följande separat:

- Vilka lager som ingår i de exporterade PDF-filerna
- Om QuarkXPress-lager exporteras som inbyggda PDF-lager

Mer information finns i "*Exportera en layout i PDF-format*".

Arbeta med listor

Listfunktionen gör att du kan samla texten i stycken som använder en viss tecken- eller stycketypografimall. Listfunktionen används oftast för att skapa innehållsförteckningar, men du kan även använda den för att skapa en lista över illustrationer eller bilder i publikationen.

Förbereda för listor

Innan du skapar en lista måste du skapa och använda typografimallar i dokumentet. Börja med att skapa typografimallar som ska användas i en innehållsförteckning, till exempel "Kapitelnamn", "Avsnittsnamn" och "Brödtext". Skapa sedan ytterligare en typografimall för stycken för den formaterade innehållsförteckningen.

Inkludera typografimallar i en lista

Det första steget när du skapar en lista är att bestämma vilka typografimallar som ska ingå i listan. När du skapar en innehållsförteckning kan du ta med typografimallarna

för kapitel och avsnitt i listan, eftersom en innehållsförteckning i allmänhet innehåller kapitelrubrikerna och respektive sidnummer. Du kan ta med typografimallar för stycken och tecken i listor.

Ange nivåerna för en lista.

Innan du genererar en lista måste du också bestämma dig för hur de olika nivåerna i stycketypografimallarna ska definieras. Du kanske vill att kapitelrubrikerna ska klassificeras som nivå ett och att ämnena i kapitlen ska klassificeras som nivå två. Om du t.ex. skriver en handbok om ett program och ett kapitel i handboken heter "Menyn Arkiv", vill du kanske att kapitelrubriken "Menyn Arkiv" ska klassificeras som nivå ett. Ämnena "Nytt", "Öppna", "Stäng" och "Spara" (underrubriker i kapitlet "Menyn Arkiv") skulle kunna klassificeras som nivå två. Om du fattar dessa beslut innan du börjar generera en lista, blir förfarandet mycket lättare.

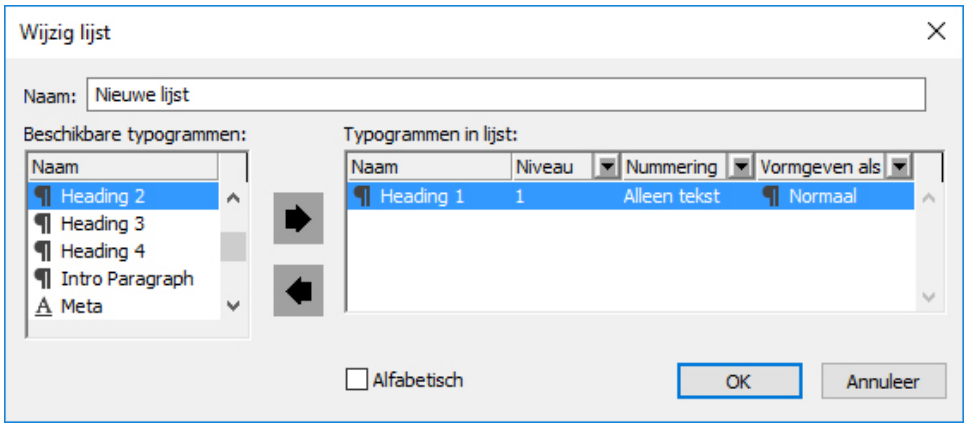
Skapa en lista

När du har skapat och använt typografimallarna i dokumentet och har bestämt vilka som ska vara med på listan kan du börja skapa listan. Välj **Redigera > Listor** och klicka på **Ny** för att visa dialogrutan **Redigera lista** och ange ett namn i fältet **Namn**.

Listan **Tillgängliga stilar** visar alla typografimallarna i det aktiva projektet. Markera de typografimallar som du vill använda i listan, en i taget, och klicka på **Lägg till** för att lägga till dem i listan **Stilar i listan**. Om du t.ex. vill inkludera alla rubriker som använder typografimallarna "Rubrik 1" och "Rubrik 2" i en innehållsförteckning, lägger du till dessa två typografimallar i listan **Stilar i listan**.

När du har angivit vilka typografimallar som ska vara med i innehållsförteckningen kan du ange hur innehållsförteckningen ska formateras. Välj en **Nivå**, ett av alternativen för **Numrering** och en typografimall under **Formatera som** för varje stil i listan **Stilar i listan**:

- **Nivå** avgör hur listans innehåll dras in i paletten **Listor** (högre nivåer dras in mer).
- **Numrering** gör att du kan styra om det ska ingå ett sidnummer för de olika typografimallarna i listan och var det ska placeras.
- **Formatera som** gör att du kan ange vilken typografimall som ska användas för de olika nivåerdan i den automatiskt skapade innehållsförteckningen.



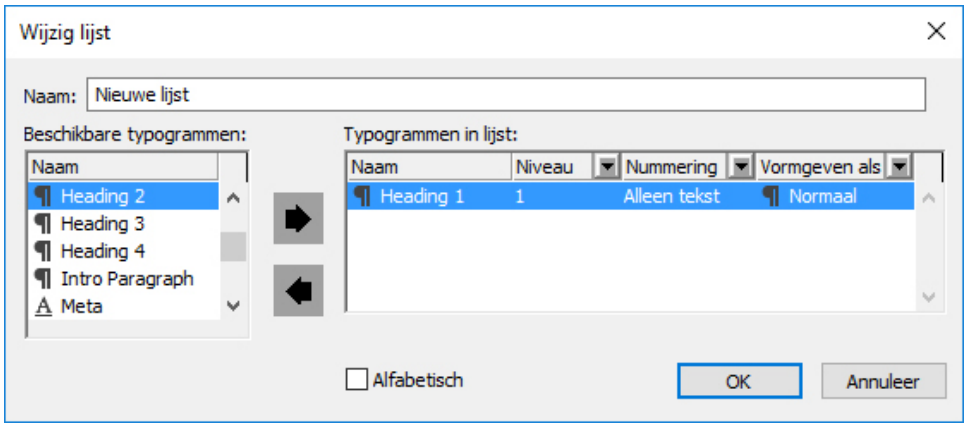
Du kan använda dialogrutan **Redigera lista** för att skapa listor för automatiska innehållsförteckningar etc.

Importera listor från ett annat dokument

Med QuarkXPress kan du lägga till listor från andra dokument eller från dialogrutan **Listor** (**Redigera** > **Listor**), eller genom att använda kommandot **Lägg till** (**Arkiv** > **Lägg till**).

Navigera med listor

Visa en lista genom att öppna paletten **Listor** (menyn **Fönster**), markera listan i menyn **Listnamn**, och kliska sedan på **Uppdatera**. Den markerade listan visas i paletten **Listor**.



Du kan använda dialogrutan **Redigera lista** för att skapa listor för automatiska innehållsförteckningar etc.

Om din artikel innehåller flera layouter kan du välja en annan layout i listan **Visa lista för**.

Leta reda på en viss rad i den aktiva listan genom att ange ett ord från raden i fältet **Sök** i paletten. Listan i paletten rullar till den första förekomsten av ordet i listan.

Dubbelklicka i paletten **Listor** för att hoppa till ett visst stycke. Fönstret rullar till den plats i layouten där stycket är placerat.

Skapa listor

Skapa en innehållsförteckning (eller någon annan lista) i layouten genom att placera textinsättningspunkten där du vill att listan ska placeras, och klicka sedan på **Skapa** i paletten **Listor**. Listan skapas automatiskt. De typografimallar du valde för listan i menyn **Formatera som** (dialogrutan **Ny lista**) används automatiskt.

Om texten i dokumentet finns på montagebordet, visas ett dolktecken *(Mac OS)* eller tecknen "PB" *(Windows)* vid sidan om texten i den lista som skapats i stället för ett sidnummer.

Updatera listor

Paletten **Listor** uppdateras inte automatiskt när du arbetar i dokumentet. När du gör ändringar i texten måste du uppdatera listan för att se till att den är aktuell. Om du klickar på knappen **Uppdatera** i paletten **Listor** söker programmet efter listobjekt i dokumentet och återskapar en lista i paletten **Listor**.

Uppdatera en lista som redan har flödats in i ett textblock genom att markera blocket, klicka på **Uppdatera** för att se till att listan är aktuell och klicka sedan på **Skapa**. Programmet märker att det redan finns en kopia av listan i layouten och visar ett meddelande som frågar om du vill **Infoga** en ny kopia av listan eller **Ersätta** den befintliga versionen. Klicka på **Ersätt** för att uppdatera den befintliga listan.

Arbeta med index

I QuarkXPress, skapas indes genom att ord i dokumentet markeras som indexord på första, andra, tredje och fjärde nivån. Du kan skapa korsreferenser och välja om indexordet ska sträcka sig över ett ord, flera stycken markerad text eller all text tills nästa förekomst av en viss typografimall. När det är dags att skapa indexet anger du ett format (hierarkiskt eller löpande), interpunktion, en mallsida och typografimallar för de olika nivåerna. QuarkXPress skapar och formaterar sedan indexet åt dig.

Program kan automatisera inskrivning, formatering och uppdatering av sidnummer i ett index, men det krävs att en person avgör vad som ska ingå i ett meningsfullt, användbart index. Eftersom det inte går att automatisera förfarandet helt och hållet kan det ta extra tid att skapa ett index, men det är väl använd tid om det innebär att dina läsare kan hitta vad de söker.

Bestämma färg för indexmarkeringar

När du lägger till ett ord i ett index markeras ordet med klamrar eller en ruta som kallas för indexmarkeringar. Indexmarkeringar visas i ett dokument när paletten **Index** är öppen (**Fönster** > **Index**). Du kan anpassa färgen på indexmarkeringarna i dialogrutan **Indexinställningar**.

1. Välj **QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar** > **Index**.
2. Klicka på **Indexmarkeringsfärg** så visas färgvalet.
3. Använd rullningslisterna, pilarna, fälten och/eller färghjulet för att ange färg för indexmarkeringarna.

4 Klicka på **OK** för att stänga färgväljaren och klicka sedan på **OK** för att stänga dialogrutan **Indexinställningar**.

➡ När du indexerar ett textavsnitt markeras detta med klamrar. När du placerar textinsättningsbalken i texten och skriver in ett indexord, markeras platsen med en ruta.

Skapa indexord

Alla objekt i ett index, oavsett om det är ett eller flera ord, kallas för ett indexord. Varje indexord tilldelas en nivå. Nivåerna indikerar indexordets hierarki, från första till fjärde nivån. Indexorden på första nivån är de mest generella och indexorden på fjärde nivån är de mest specifika.

I QuarkXPress kan du skapa fyra nivåer med indexord i ett hierarkiskt index och två nivåer med indexord i ett löpande index.

Skapa ett indexord på första nivån

Ett indexord på första nivån är ett huvudämne som sorteras i alfabetisk ordning i ett index.

➡ Innan du börjar lägga till ord i ett index måste du först bestämma om du ska skapa ett *hierarkiskt* index eller ett *löpande* index. Ett hierarkiskt index har upp till fyra informationsnivåer och orden särskiljs med vagnreturer och olika typografimallar. Ett löpande index har två informationsnivåer där indexord på andra nivån följer omedelbart efter första nivåns indexord inom samma stycke.

1 Placera textinsättningsbalken i texten eller markera ett textområde för att etablera början på den text som du vill indexera.

2 Ange text för indexordet på första nivån i fältet **Text** i paletten **Index** (menyn **Visa**) genom att markera texten i dokumentet eller genom att skriva in den i fältet.

3 Om du vill åsidosätta den alfabetiska placeringen av ett ord, skriver du in text i fältet **Sortera som**. Om ordet exempelvis är "20:e århundradet" kanske du vill att det ska sorteras som "Tjugonde århundradet". Detta påverkar inte indexordets stavning.

4 Välj **Första nivån** på menyn **Nivå**.

5 Om du vill åsidosätta den förinställda teckenformateringen för sidnummer eller korsreferenser, väljer du en annan teckentypografimall på menyn **Stil**. Den förinställda formateringen är teckenstilen för indexordets text.

6 Välj ett alternativ på menyn **Räckvidd** för att ange det textområde som täcks av indexordet.

7 Klicka på **Lägg till** i paletten **Index**. Indexord på första nivån placeras alfabetiskt i listan **Ord**. I dokumentet markeras den indexerade texten med klamrar eller en ruta.

Du kan också klicka på knappen **Lägg till alla** om du vill lägga till alla förekomster av den markerade texten i listan **Ord**.

➡ Du kan lägga till ett indexord genom att markera texten i dokumentet, visa snabbmenyn och välja **Lägg till i index**. Ordet läggs till med de markerade nivåerna, stilen och

räckvidden. Snabbmenyn som visas är densamma som snabbmenyn för ett textblock, med undantag av **Lägg till i index**.

Om du markerar ett ord, lägger till det i ett index och sedan försöker lägga till samma ord igen (t.ex. under en annan nivå), får du ett varningsmeddelande. "En indexinställning finns redan här." Om du vill indexera samma ord flera gånger placerar du textinsättningsbalken i ordet och anger sedan önskat ord i fältet **Text**. Det andra indexordet visar en ruta och klamrar för indexmarkeringen.

Om du håller ned Alt ändras knappen **Lägg till** till **Lägg till i omvänd ordning**. Med knappen **Lägg till i omvänd ordning** läggs ett ord till i listan **Ord** i omvänd ordning och ett kommatecken läggs till i posten. "Eva Karlsson" läggs t.ex. till som "Karlsson, Eva" när du klickar på knappen **Lägg till i omvänd ordning** . "Eva Karlsson Lilja" läggs till som "Lilja, Eva Karlsson".

Om du håller ned Alt ändras knappen **Lägg till alla** till **Lägg till alla i omvänd ordning**. Om du klickar på knappen **Lägg till alla i omvänd ordning** läggs alla förekomster av den markerade texten till i listan **Ord** i omvänd ordning.

Skapa ett indexord på andra, tredje eller fjärde nivån

I ett hierarkiskt index är indexorden på andra, tredje och fjärde nivån placerade under posterna på första nivån i ett nytt stycke. I ett löpande index följer indexorden på andra nivån indexorden på den första nivån i samma stycke.

1. Placera textinsättningsbalken i början av det textavsnitt som du vill indexera.
2. Använd inställningarna för **Text**, **Sortera som**, **Stil** och **Räckvidd** precis som när du skapar ett indexord på första nivån.
3. Klicka bredvid en post i den vänstra kolumnen i listan **Indexord** för att ange att posten ska vara den högre nivån som indexord på andra, tredje och fjärde nivån kommer att placeras under.

Indexord på andra, tredje och fjärde nivån är indragna om styckets typografimall i det skapade indexet har ett värde för vänsterindrag.

4. Välj **Andra nivån**, **Tredje nivån** eller **Fjärde nivån** på menyn **Nivå**.

   Pilens placering bestämmer vilket alternativ för **Nivå** som är tillgängligt. Alternativet **Andra nivån** är tillgängligt när pilen är placerad vid sidan om ett indexord på första eller andra nivåns indexord, alternativet **Tredje nivån** är tillgängligt när pilen är placerad vid sidan om ett indexord på första, andra eller tredje nivån och alternativet **Fjärde nivån** är tillgängligt när pilen är placerad vid sidan om ett indexord på första, andra, tredje eller fjärde nivån.

5. Klicka på knappen **Lägg till**. Det nya indexordet sorteras alfabetiskt och placeras indraget under tillhörande post.

Välj **Bortse ifrån sidnummer** på menyn **Räckvidd** om ett indexord ska användas som rubrik för flera informationsnivåer. Om du t.ex. skapar en kokbok kan du skapa ett indexord för "kaka", utesluta dess sidnummer och sedan visa olika sorters kakor, till exempel "choklad" eller "citron" som poster på andra och tredje nivå.

Skapa korsreferenser

Du kan, förutom att ange sidnumren för indexord även hänvisa läsaren till andra ämnen. I en hänvisning till "typografi," kan du t.ex. ange ange "Se även teckensnitt". Om du vill göra detta ska du skapa en korsreferens. Du kan skapa en korsreferens i ett befintligt indexord eller lägga till en ny post för själva korsreferensen. Skapa korsrefernser i paletten **Index** (**Visa** > **Visa index**).

Skapa en korsreferens för ett nytt indexord

Skapa en korsreferens för ett nytt indexord så här:

1. Placera textinsättningsbalken var som helst i texten (det spelar ingen roll var du placerar den eftersom det inte kommer att anges något sidnummer för ordet).
2. Skriv in text för ordet i fältet **Text** i paletten **Index**.
3. Använd inställningarna för **Sortera som** och **Nivå** på samma sätt som för andra indexord.
4. Välj **Korsref**. på menyn **Räckvidd**. Välj typ av korsreferens på menyn: **Se**, **Se även** eller **Se häri**.
5. Ange indexordet för korsreferensen genom att skriva in text i fältet eller välja ett befintligt ord i listan.
6. Klicka på knappen **Lägg till**. Expandera posten för att se texten i korsreferensen.

Skapa en korsreferens för ett befintligt indexord

Skapa en korsreferens för ett befintligt indexord så här:

1. Placera textinsättningsbalken var som helst i texten (det spelar ingen roll var du placerar den eftersom det inte kommer att anges något sidnummer för ordet).
2. Markera ett indexord i listan **Ord**. Ordet placeras automatiskt i fältet **Text**.
3. Klicka på knappen **Redigera** i paletten **Index**, dubbelklicka på indexordet eller markera det och visa snabbmenyn.
4. Välj **Korsref**. på menyn **Räckvidd**. Välj typ av korsreferens på menyn: **Se**, **Se även** eller **Se häri**.
5. Ange indexordet för korsreferensen genom att skriva in text i fältet eller välja ett befintligt ord i listan.

➡ Om du vill se korsreferensens text i listan **Ord** tillsammans med sidnummerreferenser, expanderar du posten.

➡ När du skapar ett index följer korsreferenserna sidnummerreferenserna. Du anger indexreglerna i dialogrutan **Indexinställningar** (**Redigera** > **Inställningar** > **Index**). Om du anger **Ordens stil** använder korsreferensen samma typografimall som den post den följer. OM du anger en teckentypografimall för en korsreferens i menyn **Stil** (paletten **Index**), åsidosätts den typografimall du angav i dialogrutan **Indexinställningar**. Texten du anger i fältet **Korsreferens** kommer att använda denna

typografimall, men sypografimallen används inte för de delar av korsreferensen som innehåller "Se", "Se även" och "Se häri".

Skiljetecken före korsreferenser anges i fältet **Före korsreferens** i dialogrutan **Indexinställningar** (**QuarkXPress Redigera** > **Inställningar** > **Index**). Om du vill ha ett skiljetecken efter en korsreferens, skriver du tecknet efter texten för korsreferensen som du angav i paletten **Index**.

Redigera ett indexord

Du kan markera ett indexord och redigera informationen i fälten **Text** eller **Sortera som**. Du kan också markera en korsreferens eller sidnummerreferens och redigera informationen på menyerna **Stil** eller **Räckvidd**. Det går också att ändra ett indexords nivå.

1. Markera ett ord eller en referens i listan **Ord**. (Expandera posten om du vill se hänvisningar.)
2. Klicka på knappen **Redigera** i paletten **Index**, dubbelklicka på indexordet eller markera det och välj **Redigera** i snabbmenyn.

   I redigeringsläget visas knappen **Redigera** omvänt.
3. Ändra det markerade ordet eller referensen. Du kan också markera och redigera andra ord och referenser.
4. Klicka på **Redigera** igen för att avsluta redigeringsläget.

Radera ett indexord

Så här tar du bort ett indexord och dess indexmarkeringar i texten:

1. Markera ett ord eller en referens i listan **Ord**. (Expandera posten om du vill se hänvisningar.)
2. Öppna snabbmenyn och välj **Ta bort** eller klicka på knappen **Ta bort** i paletten **Index**.

Ange skiljetecken för ett index

I dialogrutan **Indexinställningar** kan du ange vilka skiljetecken som ska infogas när du skapar ett index.

1. Välj **QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar** > **Index**.
2. Skriv in skiljetecknen för indexet, inklusive eventuella kringliggande mellanslag, och typografimallen för korsreferensstilen i fälten för **Skiljetecken**.

   - **Efter ord** anger vilket skiljetecken som följer omedelbart efter varje indexord (vanligtvis kolon). Exempel: I "QuarkXPress: xii, 16–17, 19" används ett kolon och ett mellanslag efter indexordet "QuarkXPress".

   I de fall där en korsreferens används omedelbart efter ett indexord, används tecknen för **Före korsreferens** i stället för tecknen för **Efter ord**.

- **Mellan sidnummer** anger vilka ord eller skiljetecken som används för att ange flera sidnummer (vanligtvis kommatecken eller kolon). Exempel: I "QuarkXPress: xii, 16–17, 19" används ett kommatecken och ett mellanslag mellan sidnummer.
- **Inom sidintervall** anger vilka ord eller skiljetecken som används för att ange ett flera sidor i rad (vanligtvis ett tankstreck, ett bindestreck eller ordet "till" med ett mellanslag före och efter, så här: " till "). Exempel: I "QuarkXPress: xii, 16–17, 19" används ett tankstreck för att ange flera sidor i rad.
- **Före korsreferens** anger vilka ord eller skiljetecken som används före en korsreferens (vanligtvis punkt, kolon eller mellanslag). Exempel: I "QuarkXPress: xii, 16–17, 19. Se även sidlayout" används en punkt och ett mellanslag före korsreferensen.
- **Korsreferensstil** anger vilken typografimall som ska användas som korsreferens. Den här typografimallen används endast för orden "Se", "Se även" och "Se häri".
- **Mellan ord** anger vilka ord eller skiljetecken som används mellan orden i ett löpande index (vanligtvis semikolon eller punkt). Ett löpande index visar en lista med ord och underordnade ord för ett indexord i ett och samma stycke, i stället för hierarkiskt med indrag. Exempel: I "QuarkXPress: xii, 16–17, 19; skriva ut från: 62–64; typografi: 32, 34" används ett semikolon mellan posterna.

I ett hierarkiskt index används tecknen **Mellan ord** för att ange avslutande skiljetecken för varje stycke.

3 Klicka på **OK**.

Ett komplett index består av formaterad text, inte av dynamiska länkar till indexerad text. Om du fortsätter att redigera texten eller listan **Ord**, måste du skapa om indexet igen.

Du kan ange upp till 72 tecken i något av fälten för **Skiljetecken**. Du kan dessutom använda vissa XPress-koder i fälten för **Skiljetecken**. Om du t.ex. skriver \t i fältet **Efter ord** när du skapar ett index, läggs en standardtabb automatiskt in efter alla indexord.

Skapa ett index

Använd dialogrutan **Skapa index** för att skapa ett index från innehållet i paletten **Index**.

När du skapar ett index, sammanställer QuarkXPress listan, formaterar den enligt dina specifikationer och sedan flödas indexet in på sidorna baserat på vilken mallsida du väljer. Om du gör indexinställningarna när ett dokument är öppet gäller de endast för detta dokument.

Innan du skapar ett index måste du skapa en mallsida med ett automatiskt textblock för indexet. Skapa därefter stycketypografimallar för avsnittsrubriker och alla förekommande nivåer i indexet. Normalt skiljer du de olika nivåerna åt med olika indrag.

Så här skapar du ett index:

1. Välj **Övrigt** > **Skapa index** eller visa snabbmenyn för paletten **Index** och välj **Skapa index**.
2. Klicka på **Hierarkiskt** eller **Löpande** som **Format**. Om ditt index har fler än två informationsnivåer, bör du skapa ett hierarkiskt index. Om du bestämmer dig för ett löpande index, kommer alla informationsnivåer för ett indexord att visas löpande i samma stycke.
3. Markera **Ersätt befintligt index** om du vill skriva över det befintliga indexet.
4. Om du vill lägga till rubriker för varje alfabetiskt avsnitt i indexet markerar du **Lägg till bokstavsrubriker** och väljer en typografimall på menyn.
5. Välj en **Mallsida** för indexet (endast mallsidor med automatiska textblock visas). QuarkXPress lägger automatiskt till erforderliga sidor i slutet av det dokument som ska innehålla indexet. Om du har angett motstående sida som mallsida, läggs en högersida till först.
6. Välj typografimallar för varje nivå i indexet på menyerna **Nivåstilar**. Om du markerade **Löpande** som **Format**, är endast menyn **Första nivån** tillgänglig (eftersom alla nivåer flödas till samma stycke).
7. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Skapa index** och skapa ditt index.

➡ Om du vill jämföra två versioner av ett index avmarkerar du **Ersätt befintligt index** i dialogrutan **Skapa index** (menyn **Övrigt**).

Redigera färdiga index

När du har skapat ett index måste du granska det ordentligt. Kontrollera att det är heltäckande, att korsreferenserna är korrekta och att nivåerna är logiska. Se om du gillar formateringen av skiljetecken. Det är osannolikt att du blir nöjd första gången. Du kan förbättra vissa saker genom att redigera och sedan skapa om indexet. Andra frågor kräver speciell formatering av indextexten.

Text som inte skrivs ut i ett index

Om texten, som du markerat med klamrar, inte skrivs ut därför att den finns på montagebordet, täcks av andra objekt eller flödar över sitt block, visas dolktecknet † *(Mac OS X)* eller tecknen "PB" med ett mellanslag efter B (Windows) bredvid indexordet i stället för ett sidnummer.

Endast Mac OS X: Om du vill söka efter dolktecknet trycker du ned Alt+T i fältet **Sök efter** i dialogrutan **Sök/Ersätt** (menyn **Redigera**), och ser sedan efter om du kan lösa problemet i dokumentet genom att helt enkelt ta bort dolktecknen från det skapade indexet.

Endast Windows: Om du vill söka efter tecknen "PB" anger du dem (inklusive mellanslag) i fältet **Sök efter** i dialogrutan **Sök/Ersätt** (menyn **Redigera**), och ser sedan efter om du kan lösa problemet i dokumentet genom att helt enkelt ta bort tecknen från det skapade indexet.

Redigera och omskapa ett index

När du ska lösa problem med skiljetecken, indexord eller organiseringen av indexet, använder du paletten **Index**, dialogrutan **Indexinställningar** (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Index**), eller dialogrutan **Skapa index** (menyn **Övrigt**). Gör nödvändiga justeringar och skapa indexet igen.

Uppdatera index

Du måste omskapa ett befintligt index om du redigerar texten i dokumentet vid ett senare tillfälle. QuarkXPress uppdaterar inte ett index automatiskt. Skapa inte ditt slutliga index förrän du är relativt övertygad om att ditt dokument är komplett.

Använda lokal formatering i ett index

När du har ett index som du är nöjd med och du nästan är helt säker på att publikationen inte kommer att ändras, kan du fortfarande förbättra utseendet på indexet med lokal formatering. Om du till exempel har en post under rubrikerna "W", "X", "Y" och "Z" kan du kombinera dem till en enda rubrik som "W-Z". Och du kan använda dialogrutan **Sök/Ersätt** (menyn **Redigera**) för att använda vissa teckenstilar för vissa ord. Kom ihåg att ändringarna inte återspeglas i framtida versioner av indexet om du senare bestämmer dig för att ta bort eller ändra poster.

Arbeta med böcker

Det kan vara svårt att hantera publiceringar av flera dokument i taget. Relaterade dokument måste hållas ihop, men ändå skiljas åt. Detta blir lättare med hjälp av böcker.

Böcker är QuarkXPress-filer som visas som fönster med länkar till enskilda dokument som kallas kapitel. När du har lagt till kapitel i en bok, kan du öppna, stänga och organisera kapitlen via paletten **Bok**. I QuarkXPress kan du synkronisera typografimallar och andra specifikationer som används i olika kapitel, skriva ut ett kapitel med hjälp av paletten **Bok** och automatiskt uppdatera sidnumreringen i alla kapitel.

Du kan öppna upp till 25 böcker i taget i QuarkXPress. Fler än en användare kan öppna böcker på en och samma gång, så att medlemmarna i en arbetsgrupp kan få tillgång till olika kapitel. Böcker är öppna tills du stänger dem eller avslutar QuarkXPress. De ändringar du gör i böcker sparas när du stänger paletten **Bok** eller avslutar QuarkXPress.

Ändringar som du gör i böcker (såsom att lägga till eller omorganisera kapitel) sparas när du stänger böcker eller när du avslutar QuarkXPress. När du öppnar och redigerar kapitel i en bok måste du spara kapiteldokumenten på samma sätt som andra QuarkXPress-projekt, genom att använda kommandot **Spara** (menyn **Arkiv**).

➡ Allteftersom medlemmar i en arbetsgrupp gör justeringar i en bok–t.ex. öppnar och omorganiserar kapitel–uppdateras boken. Paletten **Bok** uppdateras automatiskt om du klickar på den.

Skapa böcker

En bok i QuarkXPress är en samling med dokument (kapitel). Du kan skapa en ny bok när som helst. Så här skapar du en ny bok:

1 Välj **Arkiv** > **Ny(tt)** > **Projekt**.

2 Ange den nya bokfilens placering med hjälp av inställningarna i dialogrutan.

3 Skriv ett namn för boken i fältet **Boknamn/Filnamn**.

4 Klicka på **Skapa**. Den nya boken visas som ett fönster framför alla öppna projekt.

Du kan lagra bokfiler i en delad miljö så att flera användare kan öppna böcker och redigera kapitel. Innan du kan använda bokfunktionen i en fleranvändarmiljö, måste alla användare ha samma sökväg från sina datorer till boken; boken måste därför vara lagrad på en gemensam nätverksserver i stället för på en enskild användares dator.

Arbeta med kapitel

Böcker innehåller enskilda QuarkXPress-dokument (som kallas för kapitel). Skapa kapitel genom att lägga till dokument i öppna böcker. Du öppnar kapitlen från paletten **Bok** istället för att använda kommandot **Öppna** (menyn **Arkiv**). Du kan omorganisera kapitlen i en bok och du kan ta bort kapitel från en bok. Kapitlen i en bok måste lagras på samma volym som boken.

Lägga till kapitel i böcker

Du kan lägga till 1 000 kapitel i en bok. Så här lägger du till kapitel i en öppen bok:

1 Klicka på **Infoga kapitel** i paletten **Bok**.

2 Använd inställningarna i dialogrutan för att hitta det första dokumentet som du vill lägga till i boken. Det första kapitlet som du lägger till i en bok blir förinställt mallkapitel. Mallkapitlet bestämmer typografimallar, färger, specifikationer för avstavning och utslutning, listor och streck och ränder som används genomgående i boken. Följande attribut gäller särskilt för mallkapitel: kapitel som inte är mallkapitel har andra attribut än mallkapitel.

3 Markera dokumentet i listan och klicka på **Lägg till**. Om dokumentet skapades i en tidigare version av QuarkXPress talar ett varningsmeddelande om att när du lägger till dokumentet uppdateras det till aktuellt format. Om du klickar på **OK** uppdateras dokumentet och sparas igen som ett bokkapitel i QuarkXPress.

4 Upprepa steg 1–3 och lägg till ytterligare kapitel i boken.

Allteftersom du lägger till kapitel anges dessa i paletten **Bok**. Om ett kapitel är markerat i paletten **Bok** när du klickar på knappen **Infoga kapitel**, läggs nästa kapitel in alldeles efter det markerade kapitlet. Om inget kapitel är markerat läggs nästa kapitel till i slutet av listan.

Ett kapitel kan bara användas i en bok. Om du vill använda ett kapitel även i en annan bok, skapar du en kopia av projektet genom att använda kommandot **Spara som** (menyn **Arkiv**). Lägg till denna dokumentkopia i den andra boken. När du placerar ett kapitel i en annan bok kan det ändra den bokens sidnumrering.

Kapitelstatus

När du väl har lagt till kapitel i en bok, kan du och andra användare börja öppna, stänga och organisera kapitel med hjälp av **bokpaletten**. I kolumnen **Status** i **bokpaletten** visas nuvarande status för varje kapitel:

- **Tillgänglig** innebär att du kan öppna detta kapitel.
- **Öppet** innebär att du redan har detta kapitel öppet på datorn.
- [**Användarnamn** innebär att en annan användare har öppnat detta kapitel. Användarnamnet är detsamma som det namn som allokerats till användarens dator. I dokumentationen som medföljde datorn finns fullständiga upplysningar om hur du delar filer och benämner datorer.
- **Modifierad** innebär att kapitlet har öppnats och modifierats oberoende av boken. Om du vill uppdatera statusen till **Tillgänglig** ska du öppna kapitlet med **bokpaletten** och sedan stänga kapitlet igen.
- **Saknas** innebär att kapitelfilen har flyttats efter det att kapitlet lades till boken. Dubbelklicka på kapitelnamnet för att visa dialogrutan och leta sedan reda på filen.

Öppna kapitel i böcker

Även om flera användare kan öppna samma bok kan endast en användare åt gången öppna ett kapitel. Det måste stå **Tillgänglig** eller **Modifierad** i kolumnen **Status** för kapitlet för att du ska kunna öppna ett kapitel. Dubbelklicka på namnet på ett tillgängligt kapitel för att öppna det.

Öppna kapitel oberoende av böcker

Om du behöver arbeta på en dator som inte är en del av det nätverk där boken finns (om du t.ex. skulle behöva redigera ett kapitel hemma), kan du arbeta på en kopia oberoende av dess bok. När du är klar med kapitlet kopierar du tillbaka det till dess ursprungliga placering i nätverket. Kapitlet visas nu i paletten **Bok** med statusen **Modifierad**.

Om du vill försäkra dig om att ingen annan användare har tillgång till och kan redigera originalkopian medan du arbetar med en kopia hemma, kan du placera originalet i en annan mapp så att dess status visas som **Saknas** i paletten **Bok**.

Omorganisera kapitel i böcker

Oavsett status kan du när som helst omorganisera kapitlen i en bok. När du omorganiserar kapitel uppdateras sidnumren automatiskt. Klicka på kapitelnamnet så att det markeras och klicka sedan på en av knapparna för **Flytta kapitel**, i paletten **Bok**. Det markerade kapitlet flyttas upp eller ned en rad.

Ta bort kapitel ur böcker

Du kan ta bort ett kapitel ur en bok när som helst. Klicka på kapitelnamnet så att det markeras och klicka sedan på knappen **Ta bort kapitel**. Kapitelnamnet tas då bort ur paletten **Bok** och länkarna till kapitlet bryts. Kapitlet blir då ett standardmässigt QuarkXPress-dokument.

Styr sidnumreringen

Om dina kapitel innehåller avsnitt (**Sida** > **Avsnitt**) när du lägger till dem i en bok, bibehålls dessa avsnitt och deras sidnumrering. Varje kapitel i en bok kan t.ex. vara ett nytt avsnitt. Om dina kapitel inte innehåller avsnitt tilldelar QuarkXPress kapitlen i en bok löpande sidnumrering. Om det första kapitlet i en bok t.ex. är 10 sidor långt börjar det andra kapitlet på sidan 11.

Du kan ändra sidnumreringen i en bok genom att lägga till och ta bort avsnitt. Om en dokumentsida har ett automatiskt sidnummertecken visar sidan korrekt sidnummer.

Arbeta med kapitel som indelats i avsnitt

QuarkXPress behåller sidnumreringen för boken från inledningen av ett avsnitt i ett kapitel till dess att programmet finner en ny start. Om det första kapitlet i en bok t.ex. är ett avsnitt med sidnummerprefixet ”A” kommer följande kapitel att ha samma prefix för numrering tills QuarkXPress hittar ett nytt avsnitt. I detta exempel kanske det andra kapitlet är ett nytt avsnitt med prefixet "B".

Du kan lägga till, ändra och ta bort avsnitt i bokkapitel när du vill (**Sida** > **Avsnitt**). Om du tar bort alla avsnitt ur samtliga kapitel återgår boken till löpande sidnumrering.

➡ Du måste använda automatisk sidpaginering för att kunna visa kapitlets sidnummer i paletten **Bok**.

Arbeta med kapitel som inte delats in i avsnitt

Om det inte finns några avsnitt i bokens kapitel, skapar QuarkXPress en inledning för bokkapitelet på första sidan av varje kapitel. Bokkapitlets inledning talar om för programmet att det ska påbörja sidnumreringen efter sista sidan i föregående kapitel. Om du vill ändra ett kapitels inledning och skapa ett avsnitt ska du öppna kapitlet och välja **Sida** > **Avsnitt**. När du lägger till sidor, omorganiserar eller utesluter ett kapitel, kommer påföljande sidor att numreras enligt detta inledande avsnitt.

➡ Om du vill att kapitelsidor ska tilldelas korrekt sidnumrering i boken måste du ange det automatiska sidnummertecknet när du skriver in sidnummer.

Alla användare som öppnar en bok kan lägga till, ändra ordningsföljden för och ta bort kapitel. De kan också lägga till avsnitt i kapitel för att ändra fortlöpande sidnumrering och synkronisera kapitel. Du kan tilldela en användare (typ redaktören) dessa uppgifter och helt enkelt instruera användaren att öppna och stänga boken med hjälp av paletten.

Om du öppnar ett kapitel utanför dess associerade QuarkXPress-bok (vilket innebär att du inte använde paletten **Bok** till att öppna det), kan sidnumreringen tillfälligt ändras. Om kapitlet innehåller kapitelinledningar som automatiskt uppdaterar sidnummer mellan olika kapitel, kommer kapitlet att börja på sidan 1 när du redigerar utanför boken. När du öppnar kapitlet igen med paletten **Bok** uppdateras sidnumreringen automatiskt. Om kapitlet innehåller vanliga avsnittsinledningar påverkas inte sidnumren vid redigering utanför boken.

Synkronisera kapitel

Om du vill att alla kapitel i boken ska ha samma typografimallar, färger, specifikationer för avstavning och utslutning, listor och streck och ränder, kan du synkronisera dessa specifikationer så att de matchar de som finns i ett mallkapitel. Det förinställda mallkapitlet är bokens första kapitel, men du kan byta mallkapitel när du vill.

När du synkroniserar kapitlen, jämförs alla kapitelspecifikationer med mallkapitlets stilar, och justeringar genomförs efter behov. När du synkroniserat kapitlen, kommer samtliga kapitel att ha konsekvent definierade typografimallar, färger, specifikationer för avstavning och utslutning, listor, streck och linjer.

Ange mallkapitel

Det förinställda mallkapitlet är det första kapitlet som du lägger till i boken. Mallkapitlet visas med ett M till vänster om kapitelnamnet på paletten **Bok**. När du vill byta mallkapitel klickar du för att markera det nya mallkapitlet. Klicka sedan på det tomma utrymmet till vänster om kapitlets namn. Mallkapitlets symbol, M, flyttas då till det nya kapitlet.

Synkronisera specifikationer

Innan du synkroniserar specifikationerna i en bok, bör du först försäkra dig om att typografimallar, färger, avstavning och utslutning, listor, streck och ränder är korrekt definierade i mallkapitlet. Sedan gör du så här:

1. Kontrollera att alla kapitel i boken har statusen **Tillgänglig**. Om ett kapitel inte finns tillgängligt synkroniseras inte tillhörande specifikationer.
2. Markera de kapitel som du vill synkronisera. Om du vill markera flera kapitel i rad, ska du klicka på det första kapitlet och trycka på Skift-tangenten samtidigt som du klickar på det sista kapitlet i området. Du markerar flera kapitel som inte ligger i följd genom att trycka på Kommando/Ctrl samtidigt som du klickar på kapitlen.
3. Klicka på knappen **Synkronisera bok** i paletten **Bok**. Dialogrutan **Synkronisera markerade kapitel** visas.
4. Klicka på fliken **Typografimallar**, **Färger**, **A &U**, **Listor** eller **Streck och ränder** om du vill välja från en lista över de här specifikationerna. I listan **Tillgänglig** visas alla lämpliga specifikationer. Markera de specifikationer som du vill synkronisera och dubbelklicka på dem, eller klicka på pilsymbolen för att flytta dem till kolumnen **Inkludera**.
5. Om du vill synkronisera alla specifikationer i dialogrutan **Synkronisera markerade kapitel**, klickar du på knappen **Synkronisera alla**.
6. Klicka på **OK**. Varje kapitel i boken öppnas och jämförs med mallkapitlet. Kapitlen modifieras vid behov och sparas. När du synkroniserar kapitlen modifieras kapitlen enligt följande:
   - Specifikationer med samma namn jämförs och kapitelspecifikationer redigeras vid behov så att dessa stämmer överens med mallkapitlets specifikationer.
   - Specifikationer i mallkapitlet, som saknas i andra kapitel, läggs till i de kapitlen.

- Specifikationer som definierats i andra kapitel, men som saknas i mallkapitlet, lämnas orörda.

➡ Om du genomför ändringar som påverkar specifikationerna i en bok måste du synkronisera kapitlen igen.

➡ Du kan använda synkroniseringen för att göra globala ändringar i någon av specifikationerna i en bok. Om du t.ex. beslutar dig för att ändra en dekorfärg som används i hela boken, ska du ändra färgdefinitionen i mallkapitlet och sedan klicka på knappen **Synkronisera bok** .

Skriva ut kapitel

Med hjälp av paletten **Bok** kan du snabbt skriva ut flera kapitel med samma inställningar. Du kan skriva ut en hel bok eller utvalda kapitel med paletten **Bok**. Så här skriver du ut kapitel i en öppen bok:

1. Kontrollera att de kapitel som du vill skriva ut har statusen **Tillgänglig** eller **Öppen**. Du kan inte skriva ut kapitel som har statusen **Saknas** eller som används av andra.
2. Om du vill skriva ut hela boken ska du inte markera något kapitel. Du väljer ett kapitel, genom att klicka på det. Om du vill välja flera kapitel i rad ska du trycka på Skift-tangenten medan du klickar på kapitlen. Du markerar flera kapitel som inte ligger i följd genom att trycka på Kommando/Ctrl samtidigt som du klickar på kapitlen.
3. Klicka på knappen **Skriv ut kapitel** i paletten **Bok** om du vill visa dialogrutan **Skriv ut**.
4. Om du vill skriva ut alla sidor i de markerade kapitlen, väljer du **Alla** på menyn **Sidor**.
5. Ange inställningar för utskrift som vanligt eller välj ett alternativ på menyn **Utskriftsstil**. Alla sidor eller kapitel skrivs ut med dessa inställningar.
6. Klicka på **OK**. QuarkXPress öppnar kapitlen, skriver ut angivna sidor och stänger varje kapitel. Om ett kapitel saknas eller används av någon annan skrivs boken inte ut.

➡ I fält där du anger sidnummer (t.ex. dialogrutan **Skriv ut**), måste du ange komplett sidnummer, inklusive prefix eller absolut sidnummer. Det absoluta sidnumret är sidans verkliga position i förhållande till den första sidan i dokumentet oavsett hur dokumentet är uppdelat i avsnitt. Om du vill ange ett absolut nummer i en dialogruta ska du skriva ett plustecken (+) före sidnumret. Om du t.ex. vill visa första sidan i ett dokument skriver du "+1".

Generera en PDF-fil från en Bok

Genom paletten **Bok** får du ett snabbt sätt att skapa en PDF-fil. Du kan producera en enda PDF-fil som baseras på hela boken eller separata PDF-filer för markerade kapitel. Så här producerar du en PDF-fil:

1. Kontrollera att de kapitel som ska vara med i PDF-filen har statusen **Tillgänglig** eller **Öppen**. Du kan inte använda kapitel som har statusen **Saknas** eller som används av andra.

2 Om du vill inkludera hela boken ska du inte markera något kapitel. Du väljer ett kapitel, genom att klicka på det. Om du vill välja flera kapitel i rad ska du trycka på Skift-tangenten medan du klickar på kapitlen. Du markerar flera kapitel som inte ligger i följd genom att trycka på Kommando/Ctrl samtidigt som du klickar på kapitlen.

3 Bredvid knappen **Exportera som PDF** finns kryssrutan **En fil** :

- Markera kryssrutan för att generera en enda PDF-fil för alla eller markerade kapitel. Du ombeds att ange ett filnamn för PDF-filen.
- Låt kryssrutan vara avmarkerad om du vill generera flera PDF-filer per kapitel. Du ombeds att ange ett filnamn för PDF-filen och det första kapitlet exporteras med det angivna namnet och de följande kapitlen använder samma namn med suffixet _002, _003 etc.

4 Klicka på knappen **Exportera som PDF** i paletten **Bok** om du vill visa dialogrutan **Exportera som PDF**.

5 Om du vill skriva ut alla sidor i de markerade kapitlen, väljer du **Alla** på menyn **Sidor**.

6 Välj ett alternativ i menyn **PDF-stil**. Alla sidor eller kapitel skrivs ut med dessa inställningar.

7 Markera kryssrutan **Öppna PDF efter export** om du vill öppna PDF-filen när filen har exporterats.

8 Klicka på **Alternativ** för att ange de andraalternativen för PDF-utdata.

9 Klicka på **OK**. QuarkXPress öppnar kapitlen, producerar PDF-filen och stänger varje kapitel. Om ett kapitel saknas eller används av någon annan skapas inte PDF-filen.

I fält där du anger sidnummer (t.ex. dialogrutan **Exportera som PDF**), måste du ange kompletta sidnummer, inklusive prefix eller absolut sidnummer. Det absoluta sidnumret är sidans verkliga position i förhållande till den första sidan i dokumentet oavsett hur dokumentet är uppdelat i avsnitt. Om du vill ange ett absolut nummer i en dialogruta ska du skriva ett plustecken (+) före sidnumret. Om du t.ex. vill visa första sidan i ett dokument skriver du "+1".

Skapa index och innehållsförteckningar

I QuarkXPress kan du generera index och innehållsförteckningar för en hel bok. Dessa funktioner aktiveras i listor och index i stället för i paletten **Bok**. Notera dock att alla kapitel måste ha statusen **Tillgänglig** för att du ska kunna generera kompletta listor och index.

Index för böcker

Indexfunktionerna finns tillgängliga när QuarkXTensions-programmet Index körs. Du skapar ett index och markerar indexord med paletten **Index** (menyn **Visa**). Du anger indexreglerna i dialogrutan **Indexinställningar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar** > **Index**). När en bok är klar, skapar du ett index med hjälp av dialogrutan **Skapa index** (menyn **Övrigt**).

Listor för böcker

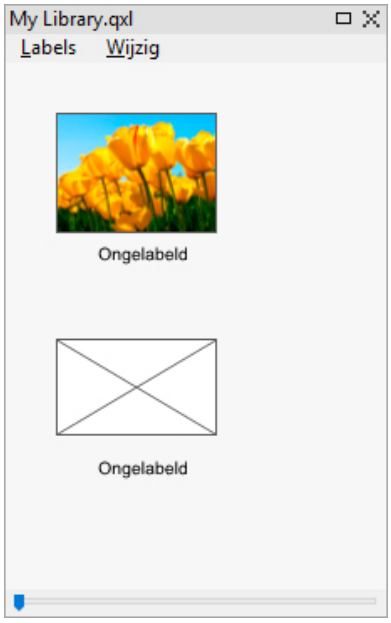
I QuarkXPress är en lista en sammanställd lista med text som utformats med speciella stycketypografimallar. Du kan t.ex. hämta all text från typografimallen "Kapitelnamn" och all text från typografimallen "Avsnittsnamn" och sammanställa en innehållsförteckning med två nivåer. Listor är inte nödvändigtvis begränsade till innehållsförteckningar. Du kan t.ex. skapa en lista över illustrationer från typografimallen som används för rubriker. Du skapar listor i dialogrutan **Listor** (menyn **Redigera**) eller paletten **Listor** (menyn **Visa**).

Arbeta med bibliotek

Bibliotek är ett bekvämt sätt att lagra sidobjekt som du använder ofta, t.ex. logotyper, sidhuvudet på publikationens förstasida, juridisk text och fotografier. Du kan lagra upp till 2 000 objekt i ett enskilt bibliotek. Ett biblioteksobjekt kan vara ett textblock, en textbana, ett bildblock, en linje, flera markerade objekt eller en grupp. Du flyttar objekten in i och ut ur biblioteken genom att dra dem eller genom att kopiera och klistra in.

Bibliotek är ett bra förvaringsställe för förvaring av objekt som behöver vara lättillgängliga i en layout. Exempel på sådana objekt är företagets logotyp, juridisk information, bilder och text som ofta används, diagramformat och klippboksbilder. Objekt med komplicerad formatering kan också sparas i ett bibliotek.

Använd rullningslisten i paletten **Bibliotek** för att rulla vertikalt genom biblioteksobjekten. Om du vill ändra storleken på en **bibliotekspalett** drar du i justeringsrutan i palettens nedre högra hörn. Du kan också förstora en **bibliotekspalett** genom att klicka i zoomrutan. Du återställer storleken genom att klicka i zoomrutan igen.



En **bibliotekspalett**

➡ Ett QuarkXPress-bibliotek kan inte användas på olika plattformar. Det betyder att bibliotek måste öppnas på den plattform som de skapades på.

Skapa bibliotek

Du kan skapa ett nytt bibliotek när du vill, så länge du inte har fler än 25 filer öppna samtidigt. Så här skapar du eett nytt bibliotek:

1. Välj **Arkiv** > **Ny(tt)** > **Bibliotek**.

➡ När du skapar ett nytt bibliotek är det öppet tills du stänger det manuellt. När du startar QuarkXPress öppnas eventuella biblioteksspaletter som tidigare var öppna, automatiskt igen och placeras i de förvalda biblioteksspositionerna.

2. Ange den nya biblioteksfilens placering med hjälp av inställningarna i dialogrutan.
3. Skriv ett namn på biblioteket i fältet **Biblioteksnamn/Filnamn**.
4. Klicka på **Skapa**.

Lägga till biblioteksobjekt

När du utökar biblioteket med nya objekt placeras kopior av dessa objekt i biblioteket och visas som miniatyrer. Originalobjekten finns fortfarande kvar i dokumentet. Så här lägger du till objekt i ett öppet bibliotek:

1. Markera **objektverktyget** ✥.
2. Markera objekten eller en grupp med objekt som ska placeras i biblioteket. Om du vill markera flera objekt håller du ned Skift samtidigt som du klickar på dem. Om du markerar flera objekt sparas de dock i biblioteket som en post och inte som enskilda objekt.
3. Dra objekten eller gruppen till biblioteket och släpp musknappen när bibliotekspekaren visas. Biblioteksobjektet placeras då mellan pilarna.

Manipulera biblioteksobjekt

Placera ett biblioteksobjekt i ett dokument genom att välja ett verktyg och klicka på biblioteksobjektet. Dra objektet till dokumentet. En kopia av biblioteksobjektet placeras i dokumentet.

Manipulera biblioteksobjekt

Du kan omorganisera biblioteksobjektens ordningsföljd, flytta objekt från ett bibliotek till ett annat, ersätta och ta bort biblioteksobjekt.

- Om du vill omordna ett objekt i ett bibliotek klickar du på objektet och drar det till den nya positionen.
- Du kan kopiera ett objekt från ett bibliotek till ett annat genom att klicka på objektet och dra det till ett annat öppet bibliotek.

- Du kan ersätta ett objekt i biblioteket genom att markera ersättningsobjekten i ett dokument och sedan välja **Redigera** > **Kopiera**. Klicka på objektet i biblioteket för att markera det och välj **Redigera** > **Klistra in**.
- Om du vill ta bort ett objekt från ett bibliotek i *Mac OS X*, klickar du på objektet och väljer **Redigera** > **Radera**, **Redigera** > **Klipp ut** eller trycker på Delete. Om du vill ta bort ett objekt från ett bibliotek i Windows, väljer du **Redigera** (palettmenyn **Bibliotek**) > **Ta bort** eller **Redigera** > **Klipp ut**.

*Endast Windows:*När du kopierar, klistrar in eller tar bort biblioteksobjekt i Windows, använder du menyn **Redigera** längst upp i paletten **Bibliotek**.

Om du flyttar en bild med hög upplösning när du har importerat den till dokumentet, måste du uppdatera sökvägen till bilden med kommandot **Användning** (menyn **Övrigt**) när du flyttar biblioteksobjektet till ett dokument.

Arbeta med etiketter

Du kan hantera dina biblioteksobjekt i QuarkXPress genom att märka dem med etiketter. Du kan använda samma etikett för flera objekt och du kan visa biblioteksobjekten selektivt efter deras etiketter. Om du har ett bibliotek som innehåller massor av företagslogotyper kan du t.ex. märka de enskilda objekten med lämpligt företagsnamn.

Sätta etiketter på biblioteksobjekt

När du satt en etikett på ett biblioteksobjekt kan du använda den etiketten för andra objekt. Du kan också ge varje biblioteksobjekt ett unikt namn. Så här sätter du en etikett på ett biblioteksobjekt:

1. Dubbelklicka på biblioteksobjektet för att öppna dialogrutan **Biblioteksobjekt**.
2. Ange ett beskrivande namn i fältet **Etikett** eller välj ett namn på menyn **Etikett**. Om du vill ändra ett etikettnamn anger du det nya namnet eller väljer ett nytt namn i listan.
3. Klicka på **OK**.

Visa biblioteksobjekt efter etikett

Om du vill visa biblioteksobjekt efter etikett klickar du på menyn *(Mac OS X)* eller menyn **Etikett** *(Windows)* längst upp till vänster i paletten **Bibliotek**. Välj vilka etiketter som ska visa tillhörande poster.

- På menyn finns en lista med **Alla**, **Namnlösa**, och de etiketter du skapat och använt för objekt.
- Du kan välja fler än en etikett om du vill visa flera kategorier för objekten. En bock visas vid sidan om varje markerad etikett.
- Om du väljer fler än en etikett i *Mac OS X* visas **Blandade** etiketter på listmenyn. När du markerar menyn **Etiketter** i *Windows* visas en bock vid sidan om de etiketter som visas i paletten.
- Välj **Alla** om du vill se alla biblioteksobjekt utan hänsyn till etiketter.

- Välj **Namnlösa** om du vill se objekt utan etikett. Du kan välja **Namnlös** förutom de andra etiketterna.
- Dölj poster med etikett genom att välja etiketten igen.

Spara bibliotek

När du klickar på stängningsrutan i en bibliotekspalett sparar QuarkXPress automatiskt ändringarna i biblioteket. Om du vill kan du använda funktionen Spara bibliotek automatiskt, så att alla ändringar sparas direkt. Så här aktiverar du Spara bibliotek automatiskt:

1. Välj **QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar** och klicka på **Spara** i listan till vänster för att visa panelen **Spara**.
2. Markera **Spara bibliotek automatiskt**.
3. Klicka på **OK**.

XTensions-programmet Guide Manager Pro

Guide Manager Pro innehåller exakta inställningar som kan användas för att skapa och redigera stödlinjer på skärmen. Du kan ange var en stödlinje ska placeras, oavsett om den ska placeras horisontellt eller vertikalt, eller om det gäller för en sida eller ett helt uppslag. Du kan också ange vilken färg stödlinjerna ska visas i och i vilken visningsskala. Du kan redigera, kopiera och klistra in stödlinjer, spegla stödlinjer, skapa raster, rader och kolumner med stödlinjer; skapa stödlinjer från ett block och lägga till utfallnings- och säkerhetslinjer.

Det här XTensions-programmet lägger till paletten **Stödlinjer** i QuarkXPress (menyn **Fönster**).

Se "*Arbeta med stödlinjer*".

Använda paletten Stödlinjer

Paletten **Stödlinjer** innehåller inställningar för manipulering av stödlinjer.

Paletten **Stödlinjer**

Paletten **Stödlinjer** fungerar så här:

- Med hjälp av inställningarna längs palettens överkant kan du, från vänster till höger, skapa nya stödlinjer, spegelvända stödlinjer, visa horisontella stödlinjer, visa vertikala stödlinjer, endast visa aktuella stödlinjer och ta bort stödlinjer.
- Sortera stödlinjerna efter attribut genom att klicka på attributets kolumnrubrik.
- Lägg till kolumner med information i paletten genom att välja ett alternativ med **kolumnvalsknappen** till höger i listan med kolumner.
- Kolumnen **Uppslag** visar ett nummer för varje sida eller uppslag i layouten. Visa en sida eller ett uppslag genom att klicka på uppslaget i kolumnen **Uppslag**. Visa uppslagets stödlinjer i paletten genom att klicka på pilen bredvid uppslaget. Dubbelklicka på stödlinjen för att redigera den.
- Visa en snabbmeny med redigeringsalternativ genom att Kontroll-klicka/högerklicka i de olika kolumnerna. Som ett exempel inkluderar snabbmenyn för kolumnen **Stödlinje** följande alternativ: **Cut Guide**, **Copy Guide**, **Paste Guide**, **Delete Guide** och **Select All Guides**.

Information om alternativen i palettmenyn finns i "*Palettmenyn Stödlinjer*."

Oavsett om stödlinjerna visas på skärmen eller ej, kan du arbeta med dem i paletten **Stödlinjer** (menyn **Fönster**) så här:

- Om du vill visa stödlinjerna för en sida eller ett uppslag klickar du på pilen bredvid sidan eller uppslaget i kolumnen **Stödlinje**.
- Om du vill visa stödlinjer på alla sidor eller uppslag Alternativ/Alt-klickar du på en pil bredvid ett uppslag.
- Om du endast vill visa vertikala eller horisontella stödlinjer väljer du **Show Vertical Guides** eller **Show Horizontal Guides** i palettmenyn. Om du vill visa alla stödlinjer väljer du båda.
- Om du endast vill visa sidstödlinjer (horisontella stödlinjer som endast visas på en sida) eller endast visa uppslagsstödlinjer (horisontella stödlinjer som visaspå

alla sidor i ett uppslag), väljer du **Show Page Guides** eller **Show Spread Guides** i palettmenyn. Om du vill visa alla stödlinjer väljer du båda.

- Om du bara vill visa stödlinjer på den sida eller det uppslag som visas i projektfönstret, väljer du **Show Current Only** i palettmenyn.

Palettmenyn Stödlinjer

Palettmenyn **Stödlinjer** inkluderar följande alternativ:

- **Ny stödlinje**: Låter dig skapa en ny stödlinje. Se "*Skapa stödlinjer med Guide Manager Pro*".
- **Klipp ut stödlinje**: Klipper ut den markerade stödlinjen.
- **Kopiera stödlinje**: Kopierar den markerade stödlinjen till Urklipp.
- **Klistra in stödlinje**: Klistrar in den stödlinje som för närvarande finns i Urklipp på den aktiva sidan eller det aktiva uppslaget.
- **Markera allt**: Markerar alla stödlinjer på den aktiva sidan eller det aktiva uppslaget.
- **Spegelvänd stödlinje**: Kopierar den markerade stödlinjen till den andra sidan av sidan eller uppslaget.
- **Ta bort stödlinje**: Tar bort den markerade stödlinjen.
- **Skapa raster**: Låter dig skapa ett raster. Se "*Skapa raster med Guide Manager Pro*".
- **Skapa rader och kolumner**: Låter dig skapa rader och kolumner med stödlinjer. Se "Skapa rader och kolumner med stödlinjer".
- **Skapa stödlinjer från block**: Låter dig skapa stödlinjer från ett block. Se "*Skapa stödlinjer med Guide Manager Pro*".
- **Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer**: Låter dig skapa utfallnings- och säkerhetslinjer. Se "*Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer*".
- **Visa/Göm vertikala stödlinjer**: Visar eller döljer vertikala stödlinjer.
- **Visa/Göm horisontella stödlinjer**: Visar eller döljer horisontella stödlinjer.
- **Visa/Göm sidstödlinjer**: Visar eller gömmer stödlinjer på den aktiva sidan.
- **Visa/Göm uppslagsstödlinjer**: Visar eller gömmer stödlinjer på det aktiva uppslaget.
- **Stödlinjer framför**: Växlar mellan att placera stödlinjer och sidraster framför och bakom sidans innehåll.
- **Fäst vid stödlinjer**: Aktiverar funktionen fäst vid stödlinjer.
- **Vidhäftningsavstånd**: Låter dig styra vidhäftningsavståndet för funktionen Fäst vid stödlinjer.
- **Redigera färger**: Låter dig redigera de färger som är tillgängliga för stödlinjer som har skapats i Guide Manager Pro.
- **Importera**: Låter dig importera stödlinjer från en exporterad stödlinjefil.
- **Exportera**: Låter dig exportera stödlinjer till en separat fil.

Se även "*Arbeta med stödlinjer*".

Skapa stödlinjer med Guide Manager Pro

Med hjälp av Guide Manager Pro kan du skapa stödlinjer på två olika sätt.

- Skapa stödlinjerna numeriskt med hjälp av Guide Manager Pro, genom att klicka på knappen **Skapa en ny stödlinje** högst upp i paletten **Stödlinjer** eller välj **Ny** i palettmenyn. Ange **Plats**, **Riktning** och **Typ** av stödlinje i dialogrutan **Stödlinjeattribut**. Du kan också ange vid vilken **Visningsskala** stödlinjen visas (stödlinjen visas alltid vid standardvärdet 0%). Välj en **Stödlinjefärg** och ange om den är **Låst** så att det inte går att flytta den med musen. Klicka på **Förhandsvisa** för att visa stödlinjen på skärmen innan du skapar den, och klicka sedan på **OK**.

Dialogrutan **Stödlinjeattribut**.

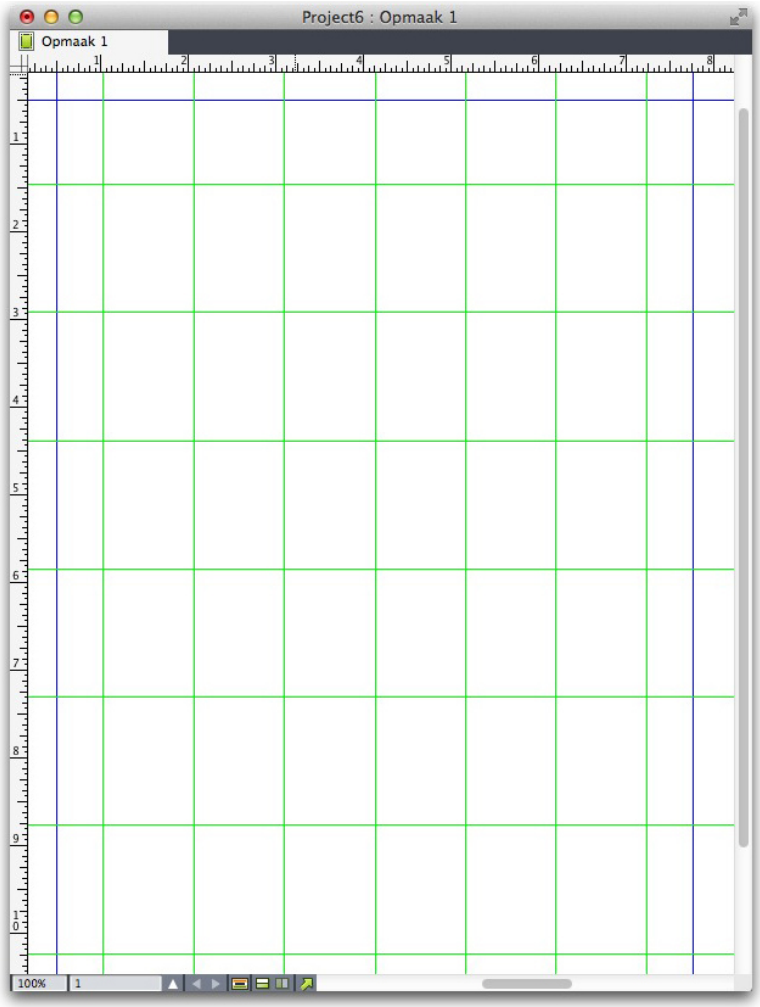
Du kan också visa dialogrutan **Stödlinjeattribut** genom att dubbelklicka på en befintlig stödlinje i layouten.

- Om du vill skapa stödlinjer automatiskt från ett blocks gränser, markerar du blocket och väljer **Skapa stödlinjer från block** i palettmenyn. Justera stödlinjernas placering, så att de placeras **Över**, **Under**, till **Vänster** och till **Höger** om blocket med inställningarna under **Skapa stödlinjer från block**. Resterande inställningar fungerar på samma sätt som inställningarna i dialogrutan **Stödlinjeattribut**.

Alternativen för **Skapa stödlinjer från block** som används för att skapa stödlinjer runt de rektangulära gränserna för ett block oavsett vilken form det har.

Skapa raster med Guide Manager Pro

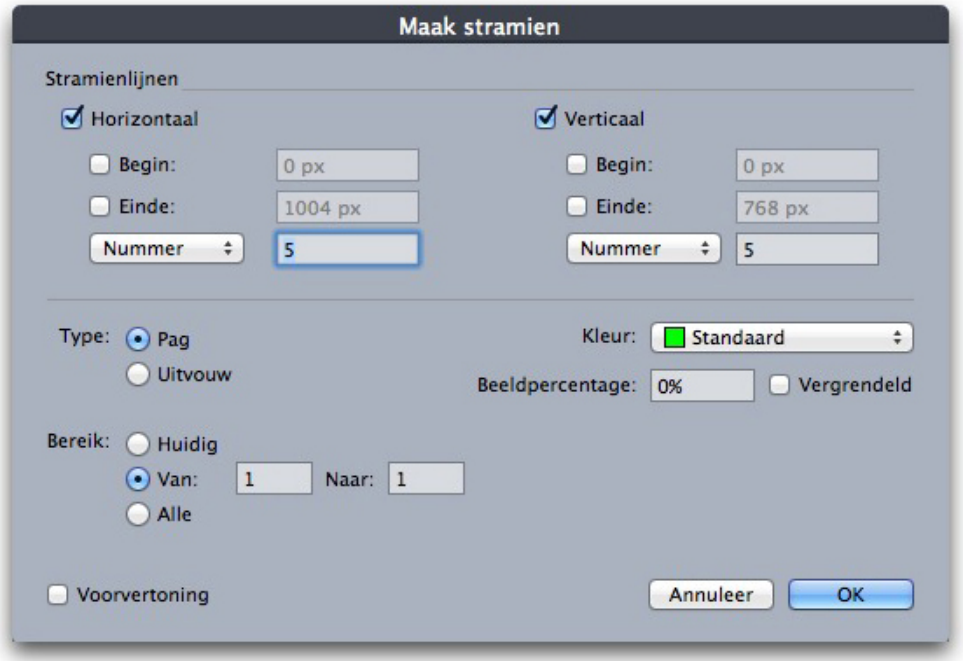
Med hjälp av Guide Manager Pro kan du snabbt skapa ett raster med jämnt fördelade stödlinjer på sidor och uppslag.



Guide Manager Pro gör det lätt att skapa ett sådant rutnät eller aster

Skapa ett raster på den aktiva sidan eller det aktiva uppslaget så här:

1 Välj **Skapa raster** i palettmenyn **Stödlinjer**.



Inställningar för **Skapa raster**

2 Markera **Horisontell** och/eller **Vertikal** i området **Rasterlinjer**.

3 Om du vill att stödlinjerna ska börja på ett visst ställe, exempelvis innanför marginalerna, markerar du fälten **Start** och/eller **Slut** och anger sedan vid vilket avstånd från sidans kanter stödlinjerna ska börja och sluta.

4 Skapa jämnt fördelade stödlinjer genom att välja **Antal** och ange hur många stödlinjer du vill ha i fältet. Skapa stödlinjer som ligger ett visst angivet avstånd från varandra genom att välja **Steg** och ange avståndet i fältet.

5 Använd inställningarna för **Typ**, **Område**, **Färg**, **Visningsskala** och **Låst** på samma sätt som i dialogrutan **Stödlinjeattribut** (se "*Skapa stödlinjer med Guide Manager Pro*").

6 Klicka på **Förhandsvisa** för att visa rutnätet på skärmen och klicka sedan på **OK**.

Skapa rader och kolumner

Med hjälp av Guide Manager Pro kan du skapa jämnt fördelade rader och kolumner med stödlinjer och spaltmellanrum. Skapa rader och kolumner med stödlinjer på den aktiva sidan eller det aktiva uppslaget så här:

1 Välj **Skapa rader och kolumner** i palettmenyn **Stödlinjer**.

Dialogrutan **Skapa rader och kolumner**

2 Ange antalet horisontella rader i fältet **Rader**. Ange ett värde i fältet **Spaltmellanrum** om du vill att det ska vara mellanrum mellan raderna.

3 Ange antalet vertikala kolumner i fältet **Kolumner**. Ange ett värde i fältet **Spaltmellanrum** om du vill att det ska vara mellanrum mellan kolumnerna.

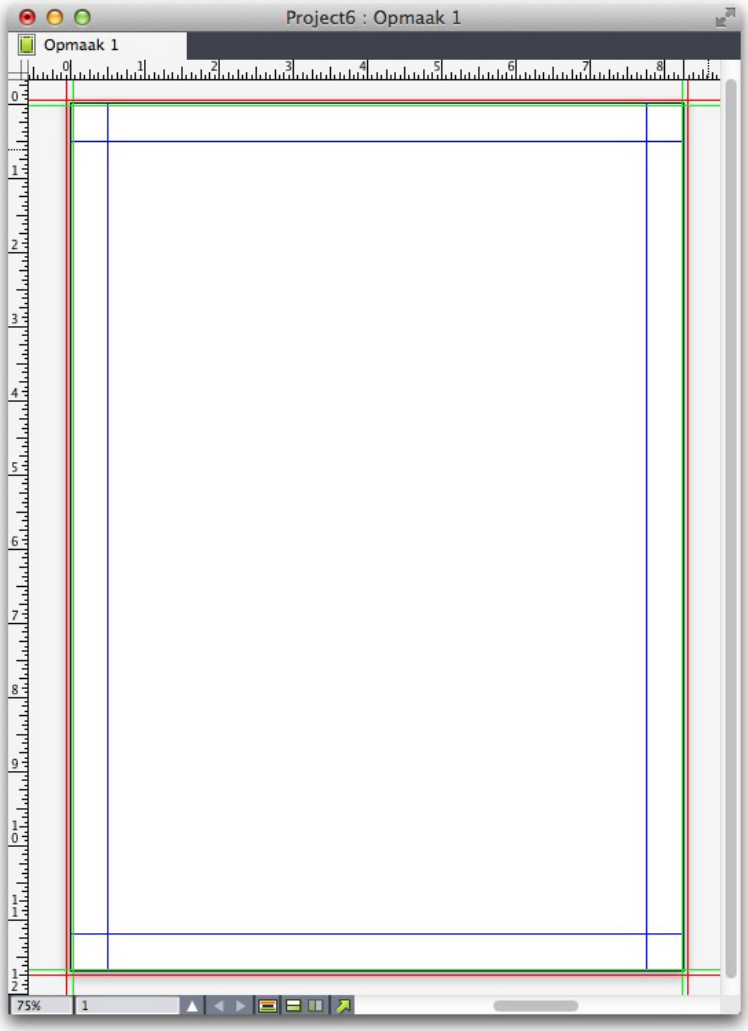
4 Skapa stödlinjerna innanför mallstödlinjerna genom att klicka på **Marginaler**. Annars ska du låta **Sidans gräns** vara markerat.

5 Använd inställningarna för **Typ**, **Område**, **Färg**, **Visningsskala** och **Låst** på samma sätt som i dialogrutan **Stödlinjeattribut** (se "*Skapa stödlinjer med Guide Manager Pro*").

6 Klicka på **Förhandsvisa** för att visa stödlinjerna på skärmen och klicka sedan på **OK**.

Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer

Om du behöver utfallnings- eller säkerhetslinjer kan du lägga till dem med Guide Manager Pro istället för att ändra sidstorleken eller rita upp deina egna stödlinjer.



Här placeras röda utfallningslinjer 9 pt utanför sidan och gröna säkerhetslinjer placeras 9 pt innanför sidans kanter.

Skapa utfallnings- och/eller säkerhetslinjer på den aktiva sidan så här:

1. Välj **Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer** i palettmenyn **Stödlinjer**.
2. Om du vill använda utfallningslinjer markerar du **Utfallning**, anger ett värde i fältet **Spaltmellanrum** för att ange hur långt utanför sidan stödlinjerna ska placeras och välj sedan ett alternativ i menyn **Färg**.
3. Om du vill använda säkerhetslinjer markerar du **Säkerhet**, anger ett värde i fältet **Spaltmellanrum** för att ange hur långt innanför sidan stödlinjerna ska placeras och välj sedan ett alternativ i menyn **Färg**.
4. Använd inställningarna för **Visningsskala** och **Låst** på samma sätt som i dialogrutan **Stödlinjeattribut** (se "*Skapa stödlinjer med Guide Manager Pro*").
5. Använd utfallnings- och säkerhetslinjerna på flera sidor med inställningarna för **Uppslagsområde**.

Du kan lägga till utfallnings- och säkerhetslinjer på mallsidor och layoutsidor.

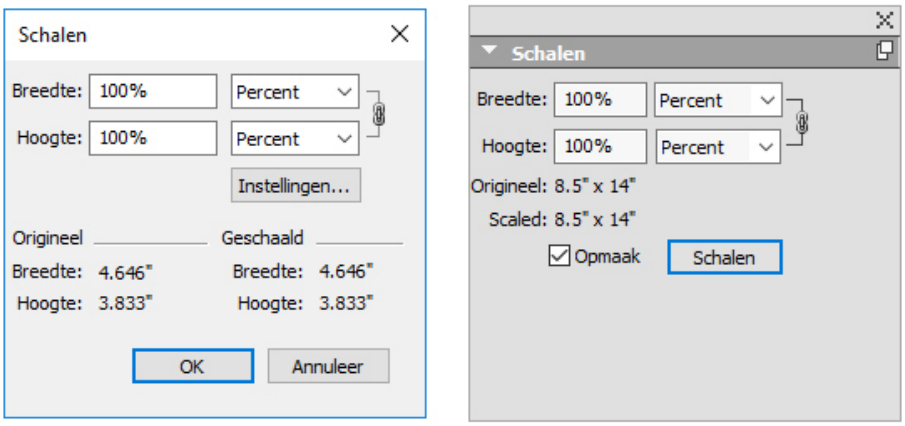
6 Klicka på **Förhandsvisa** för att visa stödlinjerna på skärmen och klicka sedan på **OK**.

XTensions-programmet Scale

XTensions-programmet Scale gör att du snabbt kan skala QuarkXPress-layouter, objekt, grupper och innehåll på ungefär samma sätt som när objekt skalas i ritprogram. I dialogrutan **Skalningsinställningar** kan du ange vad som ska skalas – text, ramar, förskjutningar, linjers grovlek, m.m..

XTensions-programmet Scale lägger till följande i QuarkXPress:

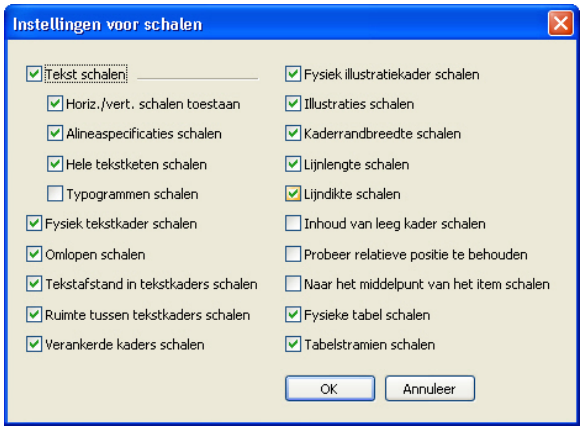
- **Objekt** > **Skala** gör att du kan ange en ny bredd, en ny höjd eller båda för det markerade objektet, objekten eller gruppen.
- **Fönster** > **Skala** visar paletten **Skala** som ger dig samma kontroll som kommandot **Skala**. Dessutom kan du skala hela layouten i paletten **Skala**. Du kan också skala det markerade objektet, objekten, gruppen eller layouten uppåt eller nedåt med 5% genom att välja **Öka stroleken** eller **Minska storleken** i palettmenyn.



Dialogrutan **Skala** och paletten **Skala**

Både dialogrutan **Skala** och paletten **Skala** innehåller följande funktioner:

- Du kan skala objektets aktuella storlek procentuellt (procent), eller genom att ange nya dimensioner (i den aktuella måttenheten). Välj först **Procent** eller **Enheter** i menyerna till höger om fälten **Bredd** och **Höjd**, och ange sedan lämpligt värde i fälten.
- Skala objekt proportionerligt genom att klicka på begränsningsknappen. När du begränsar skalningen är inte alternativet **Höjd** tillgängligt och objekten kommer att skalas lika mycket vertikalt som horisontellt i enlighet med värdet i fältet **Bredd**.
- **Original**dimensionerna och de **Skalade** dimensionerna för objektets eller gruppens omslutande block visas (i den aktuella måttenheten). De här värdena uppdateras när du ändrar ett värde i fälten **Bredd** eller **Höjd**.
- Du kan ändra skalningsinställningarna genom att klicka på knappen **Inställningar** i dialogrutan **Skala** eller välja **Skalningsinställningar** i palettmenyn **Skala**. Dialogrutan **Skalningsinställningar** visas. De olika kryssrutorna bestämmer om ett visst objekt eller attribut skalas eller ej.



Dialogrutan **Skalningsinställningar**

I paletten **Skala** kan du markera **Layout** om du vill skala hela layouten och allt innehåll.

Scale XT gör att du kan skala objekt så att de blir mindre eller större än vad QuarkXPress tillåter. Sådana objekt skrivs ut på rätt sätt men om du försöker modifiera dem med QuarkXPress verktyg eller kommandon visas ett felmeddelande.

Scale XT har inte utformats för att fungera med alla objekt som synkroniseras via paletten **Innehåll** (**Fönster** > **Innehåll**). Förekomster av det delade objektet ärver bara de ändringar från Scale XT som görs i bredd och höjd. Du bör inte skala hela layouter som innehåller Composition Zones.

Roterade objekt skalas enligt deras ursprungliga geometri. Om du t.ex. bara skalar bredden för ett kvadratiskt block som har roterats 45 grader, skapas en roterad rektangel (istället för den bredare diamantformade form, som du kanske hade tänkt dig).

XTensions-programmet Klonaren

Med XTensions-programmet Klonaren kan du kopiera objekt till samma plats på olika sidor eller i olika projekt. Du kan också kopiera sidor till ett separat projekt.

När du använder Klonaren ska du först markera de objekt du vill klona eller avmarkera alla objekt om du vill klona sidor. Välj sedan **Övrigt** > **Klonaren** för att visa dialogrutan **Klonaren**.

Dialogrutan **Klonaren**

I området **Klonkälla** väljer du vad du vill klona. Klicka på **Markering** för att klona markerade objekt, eller **Sidor** för att klona flera sidor i rad (anges som en absolut position).

I området **Klonmål** väljer du var det klonade innehållet ska placeras. Välj ett alternativ i menyn **Destination**:

- **Aktuell layout**: Kopierar de markerade objekten till en annan plats i layouten.
- **Quark-fil**: Kopierar markerade objekt eller sidor till ett befintligt QuarkXPress-projekt.
- **Nytt projekt**: Kopierar markerade objekt eller sidor till ett nytt QuarkXPress-projekt.
- **Ny layout**: Kopierar markerade objekt eller sidor till en ny layout i det här QuarkXPress-projektet.
- **Dela upp i enstaka sidor**: Skapar en ensidig projektfil av varje angiven sida.
- **Dela upp layouter i projekt**: Skapar ett projekt med en layout av varje layout i projektet.
- **Alla öppna layouter**: Kopierar de markerade objekten till alla layouter i det här projektet.
- **[Layoutnamn]**: Kopierar markerade objekt eller sidor till den layouten.

Ange målsidan i fältet **Till sidan**.

Om du klonar en markering ska du ange hur många kopior du vill göra av det markerade objektet i fältet **Antal**. Om **Till sidan** exempelvis är inställt på 2 och **Antal** är inställt på 5, skapas kopior på sidorna 2, 3, 4, 5 och 6. Om du arbetar i en layout med motstående sidor placeras kopiorna på uppslagets båda sidor.

Om du klonar sidor markerar du **Gör avsnitten** för att skapa avsnitt på de klonade sidorna. Välj sedan ett alternativ:

- **Angränsande**: Bevarar alla kopior av sidor i en och samma layout i mållayouten även om de kommer från olika avsnitt.
- **Flera avsnitt**: Om det angivna sidintervallet innehåller avsnittsbrytningar bevaras avsnittsbrytningarna i kopiorna.

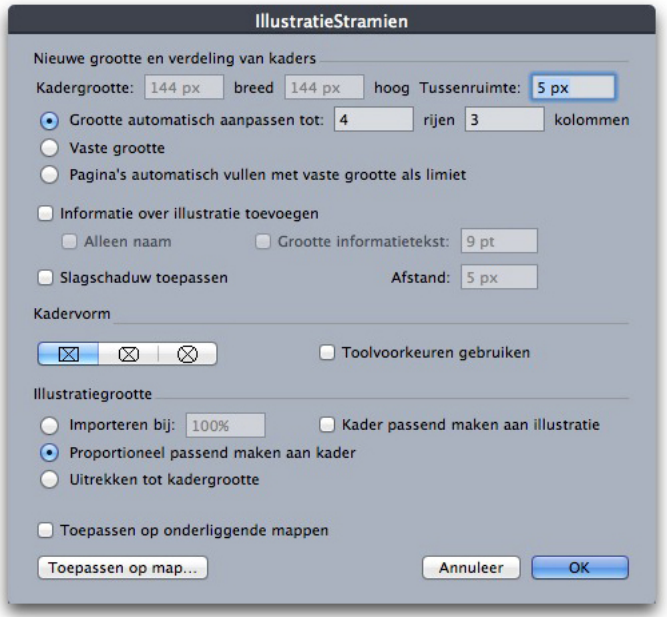
Om du klonar till ett nytt projekt eller delar upp i olika projekt kan du markera **Kopiera typografimallar** för att inkludera alla typografimallarna i källayouten i det eller de nya projekten. Om du inte markerar den här rutan kopieras bara de typografimallar som används.

XTensions-programmet ImageGrid

Med XTensions-programmet ImageGrid kan du automatiskt skapa ett rutnät med bilder från en mapp med bildfiler.

En sida skapad av Linkster

Välj **Övrigt** > **ImageGrid** för att använda ImageGrid med den aktiva layouten. Dialogrutan **ImageGrid** visas.



Dialogrutan**ImageGrid**

Ange storleken på blocken som ingår i nätet manuellt genom att ange värden i fälten **Blockstorlek** och sedan klicka på **Fast storlek**. (Värdena som anges för **Blockstorlek** ignoreras om du klickar på **Automatisk storlek**.) Ange hur stort mellanrummet mellan bilderna ska vara i fältet **Mellanrum**.

Ange hur många kolumner och rader som ska ingå i rutnätet och låt programmet ändra stroleken på blocken så att de anpassas automatiskt genom att klicka på **Automatisk storlek** och ange värden i fälten **rader** och **kolumner**.

Ändra storleken på blocken automatiskt beroende på deras proportioner med värdena i området **Blockstorlek** som den maximala storleken, genom att klicka på **Fyll i sidor automatiskt med fast storlek som gräns**.

Markera **Lägg till bildinfo** för att lägga till ett block med bildinformation som anger bildfilens namn, upplösning, dimensioner i pixlar, filformat och färgrymd. Markera **Endast namn** om du bara vill att namnet på bildfilen ska visas i informationen. Markera **Storlek på informationstext** för att styra storleken på informationstexten. (Om du inte markerar den här rutan använder programmet den teckenstorlek som angivits i teckentypografimallen **Normal**.)

Markera **Använd bakomliggande skugga** för att använda en automatisk bakomliggande skugga bakom bildblocken och ange skuggans förskjutning i fältet **Förskjutning**.

Med inställningen för **Blockform** kan du ange bildblockens form. Markera **Använd verktygsinställningar** för att använda standardattributen för bildblock som angivits i verktygsinställningarna (fliken **QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Verktyg**). Om du inte markerar den här rutan får bildblocken en vit bakgrund.

Välj ett av följande alternativ i området **Bildstorlek**:

- **Importera vid**: Låter dig ange vid vilken skala bilder ska importeras. Markera **Anpassa block till bild** om du även vill ändra blockstorleken så att blocket anpassas till bilden. Observera att det här kan åsidosätta vissa av inställningarna i området **Storlek och distribution för nytt block**.

- **Anpassa proportionellt till blocket**: Anpassar bilden till blocket proportionellt
- **Sträck ut i blocket**: Anpassar bilden till blocket icke-proportionellt.

Markera **Bearbeta undermappar** för att inkludera bilder i målmappens undermappar.

Klicka på **Bearbeta mappar** för att välja målmappen och påbörja processen. Klicka på **OK** för att påbörja processen med den målmapp som är markerad för närvarande.

XTensions-programmet Linkster

Med XTensions-programmet Linkster kan du länka och ta bort länkarna till textblock utan att texten omflödas.

När du använder Linkster ska du först markera de objekt som du vill länka eller ta bort länken för. Välj sedan **Övrigt** > **Linkster** för att visa dialogrutan **Linkster**.

Dialogrutan **Linkster**

Klicka på **Markering** för att ta bort länken till markerade objekt, eller **Sidor** för att ta bort länkarna på flera sidor i rad (anges som en absolut position).

Om du vill ta bort länkarna till artiklar klickar du på **Ta bort länk** och väljer sedan ett av följande alternativ:

- Alternativ 1 skapar tre artiklar: en för blocken före det markerade blocket, en för det markerade blocket och en för blocken efter det markerade blocket.

- Alternativ 2 skapar två artiklar: en för blocken före och efter det markerade blocket och en för det markerade blocket.

- Alternativ 3 skapar två artiklar: en för blocken före det markerade blocket och det markerade blocket och en för blocken efter det markerade blocket.

- Alternativ 4 skapar två artiklar: en för blocken före det markerade blocket och en för det markerade blocket och blocken efter det markerade blocket.

Klicka på **Länka** för att länka textblock. Om **Sidor** har markerats länkar det här alternativet bara de block som Länkaren har tagit bort länkarna till. Om **Markering** har markerats försöker Linkster länka de markerade blocken i den ordning som du markerade dem.

Klicka på **Behåll text i samma block** om du vill att programmet ska försöka behålla texten i samma block efter länkningen.

Utdata

Oavsett om du vill skriva ut korrektur för granskning på en laserskrivare eller om du behöver färdig film eller plåtar från en fotosättare eller plåtsättare med hög upplösning, kan du alltid få tillfredsställande resultat med hjälp av QuarkXPress. Eftersom QuarkXPress 9.0 inte längre stödjer värdbaserade separationer kan du fortsätta använda *In-RIP*-separationer eller *Komposit* utskrift.

Utskriftslayouter

I många publiceringsmiljöer kan du skriva ut på många olika utdataenheter, allt från bläckstråleskrivare till laserskrivare eller t.o.m. plåtsättare som ger mycket hög kvalitet. Nedanstående avsnitt förklarar hur du skriver ut från QuarkXPress.

Uppdatera sökvägar till bilder

QuarkXPress använder två olika typer av information för importerade bilder: låg upplösning och hög upplösning. Data med låg upplösning används för att visa förhandsvisningsbilder. När du skriver ut letar programmet reda på de högupplösningsdata som ingår i bildfilerna med hjälp av sökvägarna till bilderna.

Bildens sökväg etableras när du importerar en bild. Programmet sparar informationen om varje bilds sökväg och vid vilken tidpunkt bilden senast ändrades.

Om en bild flyttas eller ändras efter det att den har importerats får du ett meddelande från programmet när du kör kommandot **Utdata** (Utskrift, PDF, EPS eller digital utdata) eller kommandot **Samla ihop för utskrift** (menyn **Arkiv**).

Om du låter bilderna vara i samma mapp som projektet, behöver du inte hålla reda på sökvägarna till bilderna. Om du låter bilderna vara i samma mapp som artikeln behöver du inte hålla reda på sökvägarna till bilderna. rogrammet kan alltid "hitta" bilder som är i samma mapp som dokumentet, vare sig bilden befann sig i denna mapp eller ej när den importerades.

Använda inställningarna i dialogrutan Skriv ut

Så här skriver du ut en utskriftslayout:

1. Välj **Arkiv** > **Skriv ut** (Kommando+P/Ctrl+P). Dialogrutan **Skriv ut** visas.
2. Välj en skrivardrivrutin genom att välja ett alternativ i menyn **Skrivare**.

- *Endast Windows:* Om du klickar på knappen **Egenskaper** öppnas en dialogruta med inställningar som gäller för den skrivardrivrutin du har valt. Ytterligare information om alternativen i denna dialogruta eller om hur du installerar skrivare, finns i dokumentationen som medföljer Microsoft Windows.

3 Ange utskriftsalternativ på ett av följande sätt:

- Välj ett alternativ i menyn **Utskriftsstil** om du vill använda en befintlig utdatastil:
- Om du vill konfigurera utskriftsalternativen manuellt använder du inställningarna i dialogrutans nedre hälft. Den här delen av dialogrutan **Skriv ut** är uppdelad i paneler. Visa en panel genom att klicka på dess namn i listan längst ned till vänster. Mer information finns under "*Dialogrutan Skriv ut*."
- Om du vill fånga de utskriftsalternativ som är valda för närvarande som en ny utdatastil väljer du **Ny utdatastil för utskrift** i menyn **Utskriftsstil**.

4 Ange hur många kopior du vill skriva ut genom att skriva in ett värde i fältet **Antal**.

5 Ange vilka sidor du vill skriva ut i fältet **Sidor**. Du kan ange att du vill skriva ut sidintervall, sidor som inte är i följd eller en kombination av sidintervall och sidor som inte är i följd. Använd kommatecken och bindestreck när du definierar en följd av sidor eller enstaka sidor. Om du exempelvis har en layout på 20 sidor och vill skriva ut sidan 3 till 9, 12 till 15 och sidan 19, ska du ange 3-9, 12-15, 19 i fältet Sidor.

6 Ange om du bara vill skriva ut ojämna, jämna eller alla sidor genom att välja ett alternativ i menyn **Sidsekvens**. **Alla** (den förvalda inställningen) skriver ut alla tillhörande sidor. När du väljer **Ojämna** skrivs endast sidor med ojämna sidnummer ut. När du väljer **Jämna** skrivs endast sidor med jämna sidnummer ut.

7 Om du vill att dokumentet ska skrivas ut i mindre eller större format anger du en procentsats i fältet **Skala**. Förinställningen är 100%.

8 Markera **Sortera** om du skriver ut två eller flera kopior av layouten, och du vill att kopiorna ska matas ut ur skrivaren i turordning. Om **Sortera** är avmarkerat skriver QuarkXPress ut flera kopior av varje sida åt gången.

9 Markera **Uppslag** för att skriva ut uppslag (sidor som är sammanfogade horisontellt) sida vid sida på film eller papper.

10 Markera **Omvänd utskrift** om du vill skriva ut en flersidig layout i omvänd ordning. Den sista sidan i layouten skrivs ut först.

11 Markera **Anpassa till utskriftsområde** om du vill förstora eller förminska sidstorleken i dokumentet så att den passar i det utskrivbara området på det material som är markerat för närvarande.

12 *Endast Mac OS X:* Klicka på knappen **Skrivare** för att öppna dialogrutan för **skrivardrivrutinen**. I dokumentationen som medföljde datorn finns ytterligare upplysningar.

13 Klicka på **Skriv ut** för att skriva ut layouten.

14 Klicka på **Avbryt** för att stänga dialogrutan **Skriv ut** utan att spara inställningarna eller skriva ut layouten.

➡ *(Endast Windows)* Området högst upp till höger i dialogrutan **Skriv ut** är förhandsvisningsområdet. Denna bild visar hur sidorna kommer att se ut när de skrivs ut på utdataenheten.

➡ *(Endast Mac OS X)* Dialogrutan **Skriv ut** har förbättrats och visar nu den faktiska förhandsvisningsbilden.

Dialogrutan Skriv ut

Panelerna i dialogrutan **Skriv ut** beskrivs i nedanstående avsnitt.

Panelen Enhet

Använd panelen **Enhet** för att styra inställningar som är specifika för enheten, inklusive PPD-val och placering av sidan:

- När du väljer en PPD, fylls fälten **Pappersstorlek**, **Bredd** och **Höjd** automatiskt med data som är förinställd i PPD-filen. Om du väljer en PPD-fil för en fotosättare blir även fälten **Mellanrum** och **Förskjutning** tillgängliga. I Windows kan du anpassa listan med tillgängliga PPD-filer i menyn **PPD** i dialogrutan **PPD-hantering** (menyn **Övrigt**). I *Mac OS X* måste du installera PPD-filerna i mappen `MAC HD > Bibliotek > Skrivare > PPD` och starta om QuarkXPress. Alla PPD-filerna anges nu i PPD-listan i dialogrutan **Skriv ut**. Om du inte har rätt PPD-fil bör du välja en liknande, inbyggd, allmän PPD-fil.
- Ange vilken pappersstorlek skrivaren använder genom att välja en storlek i menyn **Pappersstorlek**.
- Ange bredden och höjden på anpassat media som kan användas i skrivaren genom att välja **Egen** i menyn **Pappersstorlek** och skriv in värden i fälten **Bredd** och **Höjd**. Använd inställningen **Automatisk** i fältet **Höjd** när du skickar utdata till en fotosättare med kontinuerlig matning eller som inte har någon trumma.
- Välj ett alternativ i menyn **Placering** så att layouten placeras på rätt ställe på det markerade utskriftsmaterialet.
- Den förvalda upplösningen för den valda PPDn skrivs automatiskt in i fältet **Upplösning**.
- *Endast för fotosättare:* Skriv in ett värde i fältet **Förskjutning** som anger hur mycket sidans vänsterkant kommer att förskjutas (åt endera hållet) från vänsterkanten på utskriftsmaterialet.
- *Endast för fotosättare:* Skriv in ett värde i fältet **Mellanrum** som anger hur stort mellanrummet mellan sidorna ska vara när de skrivs ut på rullen.
- Markera **Negativ utskrift** om du vill skriva ut negativa sidbilder.
- Om du vill få utskrivna rapporter med PostScript-fel under utskriften ska du markera **PostScript Felhanterare**.

Panelen Sidor

Använd panelen **Sidor** för att ange sidorientering, delning, sidvändning och andra liknande alternativ:

- Klicka på en av alternativknapparna för **Orientering** (**Stående** eller **Liggande**) för att ange om du vill skriva ut i stående eller liggande format.
- Markera **Inkludera tomma sidor** för att inkudera tomma sidor i utskriften.
- Markera Miniatyrer om du vill skriva ut flera sidor av layouten som miniatyrer (minskad storlek).
- Välj ett alternativ i menyn **Sidvändning** för att vända utskriften vertikalt eller horisontellt.

Välj ett alternativ i menyn **Siddelning** om du vill skriva ut en stor layout i avsnitt (delar). Programmet skriver ut vinkelmärken och information om var varje del är placerad, så att det blir lättare att foga samman dem.

- När du väljer **Manuell** styr du hur sidan delas genom att förflytta linjalens origo.
- Välj **Automatisk** om du vill att programmet ska avgöra hur många delar som behövs för att skriva ut de enskilda dokumentsidorna baserat på layoutstorleken, mediestorleken, ifall **Absolut överlappning** har markerats eller ej, och värdet i fältet **Överlappning**. Värdet som anges i fältet **Överlappning** är den mängd som programmet kommer att använda för att sträcka sidan efter behov för att skapa den delen. När **Absolut överlappning** är markerat kommer programmet bara att använda värdet i fältet **Överlappning** när sidan sträcks för att skapa den delen. Om **Absolut överlappning** är avmarkerat kommer programmet att använda åtminstone värdet i fältet **Överlappning** när delen skapas, men kan använda en större mängd om det behövs. Markera inte **Absolut överlappning** om du vill att layouten ska centreras i de slutgiltigt sammanfogade delarna.

Panelen Bilder

Använd panelen **Bilder** för att styra hur bilder skrivs ut:

- Ange hur bilder ska skrivas ut genom att välja ett alternativ i menyn **Utskrift**. **Normal** gör att bilderna skrivs ut i hög upplösning med användning av data från bildens källfiler. **Låg upplösning** skriver ut bilder i förhandsvisningsupplösningen på skärmen. **Snabb** gör att bilder och övertoningar inte skrivs ut och istället skrivs blocket ut med ett "x" och med blockets ram, ungefär på samma sätt som ett tomt bildblock på skärmen.
- Välj ett format för utskriftsdata genom att välja ett alternativ i menyn **Data**. Dokumenten skrivs ut snabbare i binärt format, men **ASCII** är mer portabelt eftersom det är ett standardformat som kan läsas av flera olika typer av skrivare och utskriftsmellanlagrare. Alternativet **Clean 8-bit** kombinerar ASCII och binära data i ett mångsidigt och portabelt filformat.
- Markera **Skriv över EPS svart** för att tvinga alla svarta element i importerade EPS-bilder att övertrycka (oavsett vilken inställning som angivits i EPS-filen).
- Markera **TIFF-utskrift i full upplösning** för att skriva ut 1-bitars TIFF-bilder i full upplösning (utan att överskrida den upplösning som angetts i listalternativet **Enhet**). Om **TIFF-utskrift i full upplösning** är avmarkerat kommer bilder som är större än 1 byte att samplas ned till två gånger lpi-värdet.

Panelen Teckensnitt

Använd panelen **Teckensnitt** för att ange vilka teckensnitt som ingår i dina utdata. Observera att många av alternativen i denna panel endast är tillgängliga vid utskrift på en PostScript-skrivare.

- Markera **Använd teckensnittsinställningar för PPD** om du vill läsa listan med teckensnitt som har laddats ned från skrivarens PPD-fil. De teckensnitt som finns med i PPD-filen laddas inte ned. Om du markerar den här rutan många av de andra inställningarna på den här fliken.
- Markera **Optimera teckensnittsformat** om du skriver ut på en utskriftsenhet av typen PostScript nivå 3 eller senare, eller en enhet som använder PostScript nivå 2 version 2015 eller senare.
- Markera **Hämta layoutens teckensnitt** för att ladda ned alla teckensnitt som används i layouten. To control which fonts are downloaded, Avmarkera **Hämta layoutens teckensnitt** och markera sedan **Hämta** för samtliga teckensnitt som du vill ladda ned. Du kan styra vilka teckensnitt som visas i listan genom att välja ett alternativ i menyn **Visa**.
- Markera **Hämta importerade PDF/EPS-teckensnitt** för att ladda ned alla teckensnitt som krävs av importerade PDF- och EPS-filer.
- Klicka på **Avsök skrivaren** för att hämta en lista med de teckensnitt som ingår på den aktiva skrivaren. Observera att det här kan ta lång tid; du kan eventuellt markera **Använd teckensnittsinställningar för PPD** och använda skrivartillverkarens PPD-fil.

Panelen Färg

Använd panelen **Färg** för att styra färgen på utskrifter och visning på skärmen.

- Välj **Komposit** på menyn **Läge** om du vill skriva ut alla färger på en sida. Välj **Separationer** på menyn **Läge** om du vill skriva ut på en enhet som kan hantera RIP-separationer. Mer information om komposit utskrift finns under "*Komposit utskrift i färg*". Mer information om separationer finns under "*Skriva ut färgseparationer*".
- Ange inställningarna för utskriftsenheten eller tryckpressen genom att välja ett alternativ i menyn **Inställning**. Mer information om färghantering finns under "*Källinställningar och utdatainställningar*".
- Ange den förvalda rasterpunktformen och frekvensen i menyerna **Rastrering** och **Frekvens**. Alternativet **Skrivare** i menyn **Rastrering** låter utskriftsenheten avgöra vilka rasterpunktsinställningar som ska användas.

Panelen Passmärken

Använd panelen **Passmärken** för att inkludera beskärningsmärken, passmärken och utfallningsmärken vid utskriften. *Skärmärken* är korta vertikala och horisontella linjer som skrivs ut utanför sidans slutliga beskurna storlek och indikerar var sidan ska beskäras. *Passmärken* är symboler som används för att rikta in överlappande plåtar. *Utfallningsmärken* anger sidans utfallningsgränser.

- Välj **Centrerad** eller **Förskjutna** i menyn **Läge** för att inkludera beskärningsmärken och passmärken på varje sida.
- När du väljer **Centrerad** eller **Förskjutna**, blir fälten **Bredd**, **Längd** och **Förskjutning** tillgängliga. Värdena i fälten **Bredd** och **Längd** anger hur breda och långa beskärningsmärkena ska vara. Värdena i fältet **Förskjutning** anger skärmärkenas avstånd från sidans kant.
- Markera alternativet **Inkludera utfallningsmärken** om du vill ha märken som anger var utfallningen ska vara.

Panelen Lager

Använd panelen **Lager** för att ange vilka lager som ska skrivas ut eller visas och vilka lager som inte ska skrivas ut eller visas.

Endast för dialogrutan Skriv ut** och **PDF-utdata: Markera **Använd i layout** för att använda inställningarna i panelen **Lager** i layouten.

Panelen Utfallning

Använd panelen **Utfallning** för att låta objekten falla utanför sidans kanter vid utskriften. Utfallningsinställningarna gäller för alla sidor i layouten.

Om du vill skapa en utfallning genom att definiera hur långt utfallningen sträcker sig från layoutsidans kanter, väljer du **Symmetrisk** eller **Asymmetrisk** i menyn **Utfallningstyp**.

- Om du vill skapa en utfallning som sträcker sig samma avstånd från alla sidkanter, väljer du **Symmetrisk** och skriver in ett värde i fältet **Värde** som anger utfallningens avstånd.
- Om du vill skapa en utfallning med olika avstånd från varje sidkant väljer du **Asymmetrisk** och skriver in värden som anger utfallningens avstånd i fälten **Över**, **Under**, **Vänster** och **Höger**.
- *Endast för utskrift och PDF-utdata:* Du kan utvidga utfallningen så att den även gäller för alla sidobjekt som sträcker sig utanför sidgränserna genom att välja **Sidobjekt**.
- *Endast för utskrift och PDF-utdata:* Markera **Beskär vid utfallningskanten** för att definiera att utfallande objekt ska kapas av vid utfallningskanten istället för att skrivas ut i sin helhet.

Panelen **Utfallning** är endast tillgänglig om XTensions-programmet Custom Bleeds har installerats.

Panelen Genomskinlighet

I panelen **Genomskinlighet** kan du ange hur genomskinligheten ska hanteras vid exporten.

- Inställningen **Vektorbilder** gör att du kan ange en upplösning för rastrering av bilder som inkluderar vektordata när de ingår i ett genomskinlighetsförhållande. I normala fall är det bäst att använda ett relativt högt värde för vektorbilder, eftersom de ofta innehåller skarpa linjer som ser ojämna ut vid lägre upplösningar.

- Inställningen **Övertoningar** gör att du kan ange en upplösning för övertoningar när de ingår i ett genomskinlighetsförhållande. Övertoningar kan vanligtvis rastreras vid en ganska låg upplösning eftersom de inte innehåller skarpa kanter.
- Inställningen för bakomliggande **Skuggor** gör att du kan ange vid vilken upplösning bakomliggande skuggor ska rastreras. Det här värdet kan vara relativt lågt, så länge du inte skapar bakomliggande skuggor med en **Oskärpa** på noll.

Om du väljer ett lägre upplösningsvärde för ett eller flera av dessa fält kan du dra ner på den tid det tar att slå samman bilderna och bearbetningstiden minskar när du skickar den färdiga layoutens utdata för tryck eller skärmvisning.

Om roterade eller skjuvade objekt ingår i ett genomskinlighetsförhållande måste de rastreras innan de skickas till rippen. Eftersom rotation och skjuvning ofta försämrar kvaliteten på bilder i låg upplösning, kan QuarkXPress uppsampla sådana objekt innan de roteras eller skjuvas, och därmed försämras bilderna inte alls lika mycket. Markera **Uppsampla rotationer** om du vill ställa in den uppsamplade upplösningen manuellt för roterade eller skjuvade objekt och bilder som ingår i ett genomskinlighetsförhållande. Om du använder lågupplösningsvärden och ett roterat eller skevt objekt verkar fyrkantigt eller otydligt kan du markera den här rutan och sedan ange ett värde i fältet **Till**. Fältet **Till** bör vara minst lika med det högsta upplösningsvärdet i något av fälten **Vektorbilder**, **Övertoningar** och **Skuggor**.

I fältet **dpi för bilder som är mindre än** kan du ange över vilket värde roterade eller skjuvade objekt inte ska uppsamplas. Syftet med det här fältet är att förhindra att roterade eller skjuvade objekt som ligger nära värdet för **Uppsampla rotationer till** uppsamplas i onödan. Det här värdet bör vanligtvis ställas in på ungefär 100 dpi mindre än värdet för **Uppsampla rotationer till**.

Markera **Ignorera sammanslagning av genomskinlighet** för att skriva ut objekt utan hänsyn till deras genomskinlighet. Alla objekt behandlas som 100% ogenomskinliga, oavsett vilket opacitetsvärde som används, och bakomliggande skuggor och masker ignoreras. Det här alternativet kan vara användbart för felsökning av problem som uppstår vid utskrift eller export av layouter med genomskinlighet.

Du kan styra upplösningen för den sammanslagna genomskinligheten i importerade PDF- och Adobe Illustrator-filer genom att ange ett värde i fältet **Sammanslagen upplösning**.

Sammanslagningsfunktionen rastrerar endast ett område om det innehåller ett rasterelement, exempelvis en bakomliggande skugga, en övertoning, en halvgenomskinlig bild eller en bild som har maskerats med en alfakanal. Sammanslagningsfunktionen rastrerar inte områden med heltäckande färg (oavsett om de består av halvgenomskinliga lager) om inte dessa områden har överlappats av ett rasterelement.

Panelen JDF

I panelen **JDF** kan du ange om du vill spara en JDF-fil från projektets Job Jackets-struktur. När du markerar **Skriv ut JDF**, blir listan **Inkludera kontakt för Job Jacket** tillgänglig. Välj en kontakt bland kontaktresurserna i projektets Job Jacket-struktur.

Panelen Avancerade

I panelen **Avancerade** kan du ange utskriftsenhetens PostScript-nivå.

Panelen Sammanfattning

Panelen **Sammanfattning** visar en sammanfattning av inställningarna i de andra panelerna.

Förhandsvisningsområdet

I Windows ger dialogrutan **Skriv ut** (menyn **Arkiv**) för utskriftslayouter en grafisk representation av den färdiga sidan i området som kallas för *förhandsvisningsområdet*. Förhandsvisningsområdet visar inte de faktiska objekten på layoutsidorna eller de specificerade sidorna utan visar istället sidans form och orientering i förhållande till målmediet.

I *Mac OS X*, har *förhandsvisningsområdet* förbättrats. Förhandsvisningsområdet visar de faktiska objekten på layoutsidorna eller de specificerade sidorna. Detta representerar den faktiska sidan.

- Den blå rektangeln representerar layoutsidan.
- Den gröna rektangeln representerar det utskrivbara området för markerat material.
- En svart rektangel representerar medieområdet när du har valt en arkmatad enhet i menyn **PPD** (panelen **Enhet**).
- Ett grått område runt layouten visar utfallningar när en utfallningsinställning har valts i XTensions-programmet Custom Bleeds (panelen **Utfallning**).
- Om sidans storlek, inklusive skärmärken och/eller utfallning, är större än utskriftsmediets utskrivbara område, indikerar ett rött område de delar av layouten som finns utanför det utskrivbara området och som därför kommer att klippas av. Om **Automatisk** delning är aktiverat i panelen **Sidor** visas inte det röda området.
- Ett R visas för Negativ utskrift. Sidorna roterar enligt orientering och pappersstorlek.
- Pilen till vänster om den grafiska förhandsvisningen indikerar filmens eller sidmatningens riktning.
- Till vänster om den grafiska förhandsvisningen finns två mindre symboler: Symbolen med separata ark indikerar att du har markerat en utskriftsenhet för arkmatat papper i menyn **PPD** (panelen **Enhet**), medan en valsmatningssymbol indikerar att du har valt en valsmatad utskriftsenhet i menyn **PPD**. Frågetecknet är en knapp som visar en förklaring av de olika färger som används i förhandsvisningsområdet.
- Om passmärken har aktiverats (panelen **Passmärken**), visas även dessa i förhandsvisningsområdet.
- Om **Miniatyrer** har markerats (panelen **Sidor**), visas en förhandsvisningsbild med miniatyrer.

Skriva ut färgseparationer

Så här skriver du ut färgseparationer:

1 Öppna panelen **Färg** i dialogrutan **Skriv ut** (menyn **Arkiv**).

2 Välj **Separation** i menyn **Läge**.

3 Välj ett alternativ i listan **Inställning**:

- Alternativet **In-RIP-separationer** skriver ut alla process- och dekorfärgsplåtar och utdatan är i sammansatt kompositformat. Den PostScript-fil som ska skrivas ut innehåller dock separationsdata. Alternativet **In-RIP-separationer** ska bara markeras om du använder en utskriftsenhet av typen PostScript level 3. Observera att menyn **Inställning** även innehåller alla separationsbaserade utdatainställningar som finns upptagna i dialogrutan **Standardinställningar för utdata** (**Redigera** > **Utdatainställningar**).

4 Välj ett alternativ i menyn **Raster**:

- Välj **Konventionell** för att använda angivna rasterinställningar.
- Välj **Skrivare** för att använda rasterinställningarna som är inbyggda i rippen. Om du väljer det här alternativet inaktiveras rasterinställningarna i den här panelen.

5 Om du vill ange en annan täthet än den förinställda ska du skriva in ett lpi-värde (linjer per tum) i fältet **Täthet** eller välja ett alternativ i menyn **Täthet**.

6 Listan längst ned i panelen **Färger** visar vilka plåtar som används i layouten, och de förvalda inställningarna för **Raster**, **Täthet**, **Vinkel** och **Funktion**. De förvalda inställningarna i listan med plåtar ger i allmänhet rätt utskriftsresultat. Men du kan behöva justera dem för dina speciella omständigheter. Om det står ett streck i en spalt kan du inte redigera posten i spalten.

- Spalten **Plåt** visar en lista över dekorfärger och processfärger i dokumentet när du väljer **Separationer** i menyn **Läge**. Menyn **Inställning** högst upp i panelen **Färger** anger vilka layoutplåtar som finns med på listan.
- I menyn **Raster** kan du ange en annan rastervinkel för en dekorfärg. De förinställda bildskärmsvärdena för dekorfärg anges i menyn **Raster** i dialogrutan **Redigera färger** (**Redigera** > **Färger** > **Ny**).
- I spalten **Täthet** visas ett värde som anger linjerastrets täthet. Detta är antalet linjer per tum (lpi) som kommer att användas för varje färgplåt. Om du inte vill använda det förinställda värdet för en plåt kan du öppna dialogrutan **Täthet/Annan** genom att välja **Annan** i menyn **Täthet**.
- Spalten **Vinkel** visar rastervinkeln för varje färgplåt. Om du inte vill använda det förinställda värdet för en plåt kan du öppna dialogrutan **Täthet/Annan** genom att välja **Annan** i menyn **Täthet**.
- Om du vill ange alternerande punktformer i utskrivna raster ska du välja ett alternativ i menyn för spalten **Funktion**.

Komposit utskrift i färg

Så här skriver du ut med komposit, eller sammansatt färg (istället för att använda färgseparationer):

1 Öppna panelen **Färg** i dialogrutan **Skriv ut** (menyn **Arkiv**).

2 Välj **Komposit** i menyn **Läge**.

3 Välj ett alternativ i listan **Inställning**:

- **Gråskala**
- **Gråskala 100K**
- **Komposit RGB**
- **Komposit CMYK**
- **Komposit CMYK och dekorfärg** (skriver ut med komposit PostScript, för en enhet som stöder In-RIP-separationer).
- **Som den är** (beskriver färgade objekt som använder källfärgrymder när du skriver ut på en komposit PostScript-färgskrivare).

Menyn **Inställning** innehåller även alla utdatastilar som finns med i dialogrutan **Förinställda utdatastilar (Redigera > Utdatastilar)**.

4 Välj **Konventionell** eller **Skrivare** i menyn **Rastrering**. Alternativet **Konventionell** använder rastertäthetsvärden som har beräknats av QuarkXPress. Alternativet **Skrivare** använder de rastertäthetsvärden som gäller på den valda skrivaren och när du väljer detta alternativ skickar inte QuarkXPress några rastreringsdata.

5 Om du vill ange en annan täthet än den förinställda ska du skriva in ett lpi-värde (linjer per tum) i fältet **Täthet** eller välja ett alternativ i menyn **Täthet**.

Exportera layouter

Med kommandona för **Export**, **Skriv ut** etc. kan du skicka utdatafiler i följande format:

- Bild (PNG eller JPEG)
- PostScript (PS)
- Encapsulated PostScript (EPS)
- Portable Document Format (PDF), med eller utan PDF/X-verifiering
- Extensible Stylesheet Language (XSL)
- Extensible Stylesheet Language Translator (XSLT)
- HTML5-publikationer (mer information finns under *Digital publicering med QuarkXPress*)
- e-publikationer (mer information finns under *Digital publicering med QuarkXPress*)
- Kindle (mer information finns under *Digital publicering med QuarkXPress*)

Du kommer åt exportalternativen genom att välja **Arkiv > Exportera** eller klicka på knappen **Exportera**.

Exportera en layout i EPS-format

När du exporterar en layoutsida som en EPS-fil (Encapsulated PostScript), kandu ange ett filnamn och en plats och ställa in flera EPS-exportparametrar (med anpassade inställningar eller en EPS-utdatastil). Så här använder du de grundläggande EPS-exportinställningarna:

1. Välj **Arkiv** > **Exportera** > **Sida som EPS**. Dialogrutan **Sida som EPS** visas.
2. Ange ett nytt namn i fältet **Sida**.
3. Välj ett alternativ i menyn **EPS-stil** om du vill använda en befintlig utdatastil:
4. Klicka på **Alternativ** om du vill ändra utdatainställningarna. Använd panelerna i dialogrutan för att styra den exporterade filens format.
   - Välj ett alternativ i menyn **EPS-stil** om du vill använda en EPS-utdatastil: Välj **Ny utdatastil för EPS-filer** om du vill skapa en EPS-utdatastil från de aktuella inställningarna.
   - I panelen **Allmänna** anger du EPS-filens skala, formatet på EPS-filens förhandsvisning, datans format (ASCII, Binär eller Clean 8 Bit) om sidans vita områden ska behandlas som genomskinliga eller ogenomskinliga i EPS-filen och om EPS-filens utdata ska skickas som ett uppslag.
   - I panelen **Färg** väljer du en utdatainställning för EPS-filen och vilka plåtar som ska inkluderas.
   - I panelen **Teckensnitt** anger du vilka teckensnitt som är inbäddade i den exporterade EPS-filen.
   - I panelen **Passmärken** anger du passmärkenas placering, bredd och längd i EPS-filen.
   - I panelen **Utfallning** anger du om utfallningen ska vara symmetrisk eller assymetrisk och hur långt den ska sträcka sig runt EPS-filen.
   - I panelen **Genomskinlighet** aktiverar och stänger du av genomskinligheten och styr upplösningen för komprimerade objekt i EPS-filen.
   - I panelen **JDF** anger du om en JDF-fil (Job Definition Format) ska skapas samtidigt som EPS-filen. Du kan välja att göra detta om du använder Job Jackets i ett JDF-arbetsflöde.
   - Använd panelen **Avancerade** för att välja om EPS-filen håller sig till PostScript Level 2 eller PostScript Level 3.
   - I Panelen **Sammanfattning** visas en sammanfattning av alla val du har gjort i de föregående panelerna.
5. Klicka på **OK**. (Klicka på **Fånga inställningar** för att fånga de aktuella inställningarna utan att skapa en EPS-fil.
6. Klicka på **Spara**.

Exportera en layout i PDF-format

Så här exporterar du den aktiva layouten i PDF-format:

1 Välj **Arkiv** > **Exportera** > **Layout som PDF**. Dialogrutan **Exportera som PDF** visas.

2 Ange ett nytt namn i fältet **Sidor**.

3 Välj ett alternativ i menyn **PDF-stil** om du vill använda en befintlig utdatastil:

4 Markera kryssrutan **Öppna PDF efter export** om du vill öppna PDF-filen när filen har exporterats.

5 Klicka på **Alternativ** om du vill ändra utdatainställningarna. Använd panelerna i dialogrutan för att styra den exporterade filens format.

- Ange en PDF-utdatastil genom att välja ett alternativ i menyn **PDF-stil**: Välj **Ny utdatastil för PDF** om du vill skapa en PDF-utdatastil från de aktuella inställningarna.
- Välj ett alternativ i menyn **Verifiering** om du vill använda PDF/X-verifiering. Tillgängliga alternativ inkluderar **PDF/X-1a**, **PDF/X-3** och **PDF/X-4**. Observera att verifieringstypen **PDF/X-1a** endast tillåter CMYK- och dekorfärger, men verifieringstypen **PDF/X-3** gör att du kan inkludera färger och bilder som använder andra färgområden och även ICC-färgprofiler (som definieras i käll- och utdatainställningarna för färghantering). **PDF/X-4** tillåter inbyggd genomskinlighet, medan **PDF/X-1a** och **PDF/X-3** inte gör det.
- I panelen **Färg** anger du om du vill skapa komposit utdata eller separationer, du väljer även en utdatainställning för PDF-filen och vilka plåtar som ska inkluderas.
- I panelen **Kompression** anger du kompressionsalternativen för olika bildtyper i PDF-filen.
- I panelen **Sidor** anger du om uppslag ska exporteras, om du vill exportera varje sida som en enskild PDF-fil, om du vill inkludera tomma sidor och om du vill bädda in en miniatyr av PDF-filen.
- I panelen **Passmärken** anger du passmärkenas placering, bredd och längd i PDF-filen.
- I panelen **Hyperlänkar** anger du hur länkar och listor från layouten exporteras och hur hyperlänkar ska visas i PDF-filen. Du kan också använda den här panelen för att ange den förinställda zoomningen i PDF-filen.
- I panelen **Metadata** kan du ange vad som ska visas i fliken **Beskrivning** i dialogrutan **Dokumentegenskaper** i Adobe Acrobat Reader.
- I panelen **Teckensnitt** anger du vilka teckensnitt som är inbäddade i den exporterade PDF-filen.
- I panelen **Utfallning** anger du hur utfallningen ska hanteras i PDF-filen.
- Använd panelen **Lager** för att ange vilka lager som ska inkluderas i PDF-filen och för att skapa PDF-lager från lager i QuarkXPress-layouten.
- Använd panelen **Genomskinlighet** för att styra hur genomskinliga objekt slås samman. Du kan inaktivera sammanslagningen och bevara de genomskinlighetsförhållandena i den exporterade PDF-filen genom att klicka på **Exportera ursprunglig genomskinlighet**. Markera **Ignorera sammanslagning av genomskinlighet** för att skicka objekt utan hänsyn till deras genomskinlighet. Klicka på **Slå samman genomskinlighet** för att aktivera sammanslagningen.

När sammanslagningen är aktiverad kan du ange vilken upplösning som ska användas för att rastrera bilder som inkluderar vektordata i ett genomskinlighetsförhållande. Det gör du genom att klicka på menyn **Vektorbilder** och välja eller ange ett dpi-värde. Den här inställningen gäller bara när sammanslagning är aktiverad.

Ange en upplösning för övertoningar (oavsett om sammanslagning är aktiverad eller ej) genom att klicka på menyn **Övertoningar** och välja eller ange ett dpi-värde. Ange en upplösning för rastrering av bakomliggande skuggor (oavsett om sammanslagning är aktiverad eller ej) genom att klicka på menyn **Skuggor** och välja eller ange ett dpi-värde.

Ange en upplösning för roterade och skjuvade objekt när sammanslagning är aktiverad genom att markera **Uppsampla rotationer** och ange sedan ett värde i fältet **Till**. Fältet **Till** bör vara minst lika med det högsta upplösningsvärdet i något av fälten **Vektorbilder**, **Övertoningar** och **Skuggor**.

Du kan styra upplösningen för sammanslagen genomskinlighet i importerade PDF- och Adobe Illustrator-filer genom att ange ett värde i fältet **Sammanslagen upplösning**.

Exportera ursprunglig genomskinlighet är inte tillgänglig om du väljer **PDF/X–1a: 2001** eller **PDF/X–3: 2002** i menyn **Verifiering**. Funktionen är inte heller tillgänglig om du väljer **Separationer** i menyn **Läge** i panelen **Färg**.

- I panelen **JDF** anger du om en JDF-fil (Job Definition Format) ska skapas samtidigt som PDF-filen. Du kan välja att göra detta om du använder Job Jackets i ett JDF-arbetsflöde.
- I panelen **Sammanfattning** visas en sammanfattning av de markerade PDF-exportalternativen.

6 Klicka på **OK**. Klicka på **Fånga inställningar** för att spara de aktuella inställningarna utan att skapa en PDF-fil.

7 Klicka på **Save** (Spara).

Om du använder ett destilleringsprogram från en annan programleverantör, och du vill skapa en PostScript-fil, ändrar du inställningarna i panelen **PDF** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**). Mer information finns i avsnittet "*Inställningar – Program – PDF*".

Skapa en PostScript-fil

Skapa en PostScript-fil från en layout genom att öppna panelen **PDF** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar**) och markera **Skapa en PostScript -fil som ska destilleras senare**. När du väljer **Arkiv** > **Exportera** > **Layouter som PDF**, skapar QuarkXPress en PostScript-fil med det namn ochden plats som du anger istället för att skapa en PDF-fil.

Exportera en layout som en bild

När du exporterar en layoutsida som en bildfil kan du ange ett filnamn och en plats och ställa in olika alternativ för bildexport. Så här exporterar du en layout som en bild:

1 Välj **Arkiv** > **Exportera** > **Bild**. Dialogrutan **Exportera sidor som bilder** visas.

2 Välj den layout som ska exporteras från dialogrutan **Filnamn**.

3 Klicka på **Alternativ** om du vill ändra utdatainställningarna. Använd panelerna i dialogrutan för att styra den exporterade bildens format.

- Skriv in ett värde i fältet **Upplösning**.
- Välj ett bildformat (PNG eller JPEG) i menyn **Format**.
- Välj ett kompressionsvärde i menyn **Kompression**.
- Markera **Genomskinlig bakgrund** för att ställa in bakgrunden så att den är genomskinlig.
- Markera **Uppslag** för att exportera uppslag.
- Markera **Inkludera stödlinjer** för att inkludera stödlinjerna som visas på skärmen i bilden.
- Markera **Inkludera textraster** för att inkludera textrastren i bilden.

4 Klicka på **OK**.

5 Klicka på **Save** (Spara).

Använda Samla ihop för utskrift:

Så här använder du funktionen **Samla ihop för utskrift**:

1 Öppna fliken **Teckensnitt** i dialogrutan **Användning** (menyn **Övrigt**) för att bekräfta att alla teckensnitt finns tillgängliga. Markera sedan fliken **Bilder** i dialogrutan **Användning** för att bekräfta att alla importerade bilder länkas till dokumentet och visar en status som är **OK**.

2 Välj **Arkiv** > **Samla ihop för utskrift**. Dialogrutan **Samla ihop för utskrift** visas.

3 Öppna fliken **Samla ihop för utskrift**. När du använder den här funktionen skapas en rapport automatiskt. Markera **Endast rapport** i fliken **Samla ihop för utskrift** om du bara vill skapa den här rapporten. Om du avmarkerar rutan kan du markera en eller flera av följande rutor:

- Markera **Layout** för att kopiera projektfilen till den angivna målmappen. I markeringsrutan kan du se alla layouter i projektet. Markera eller avmarkera de projekt du vill samla ihop.
- Alternativet **Länkade bilder** kopierar importerade bildfiler som måste förbli länkade till dokumentet för utskrift i hög upplösning. När QuarkXPress samlar ihop bilder med dokumentet uppdateras sökvägen till varje insamlad bild så att den återger de nya filplatserna i mappen "Bilder" i målmappen. Om du har markerat fler än en layout samlas alla bilder i alla markerade layouter ihop.
- Alternativet **Färgprofiler** kopierar alla ICC-profiler (International Color Consortium) som är kopplade till dokumentet eller importerade bilder. Om du har markerat fler än en layout samlas alla ICC-profiler som används i alla markerade layouter ihop.

- *Endast Mac OS X:*Alternativet **Skärmteckensnitt** kopierar de skärmteckensnitt som behövs för att visa dokumentet. Om du har markerat fler än en layout samlas alla skärmteckensnitt som används i alla markerade layouter ihop.
- *Endast Mac OS X:*Alternativet **Skrivarteckensnitt** kopierar de skrivarteckensnitt som behövs för att skriva ut dokumentet. Om du har markerat fler än en layout samlas alla skrivarteckensnitt som används i alla markerade layouter ihop.
- *Endast Windows:*Alternativet **Teckensnitt** kopierar de teckensnitt som behövs för att skriva ut dokumentet. Om du har markerat fler än en layout samlas alla teckensnitt som används i alla markerade layouter ihop.

I *Mac OS X* fungerar TrueType-teckensnitt både som skärmteckensnitt och skrivarteckensnitt. Om du bara använder TrueType-teckensnitt i dokumentet, samlar QuarkXPress antingen ihop dem när du markerar **Skärmteckensnitt** eller när du markerar **Skrivarteckensnitt**. Om dokumentet använder en kombination av TryeType-teckensnitt och teckensnitt av Typ 1 bör du markera både **Skärmteckensnitt** och **Skrivarteckensnitt** så att du kan vara säker på att teckensnitten av Typ 1 samlas in helt och hållet.

4 Klicka på **Save** (Spara).

När du väljer att samla ihop teckensnitt kommer QuarkXPress även att samla ihop teckensnitt i importerade EPS-filer, om sådana teckensnitt är aktiva på datorn.

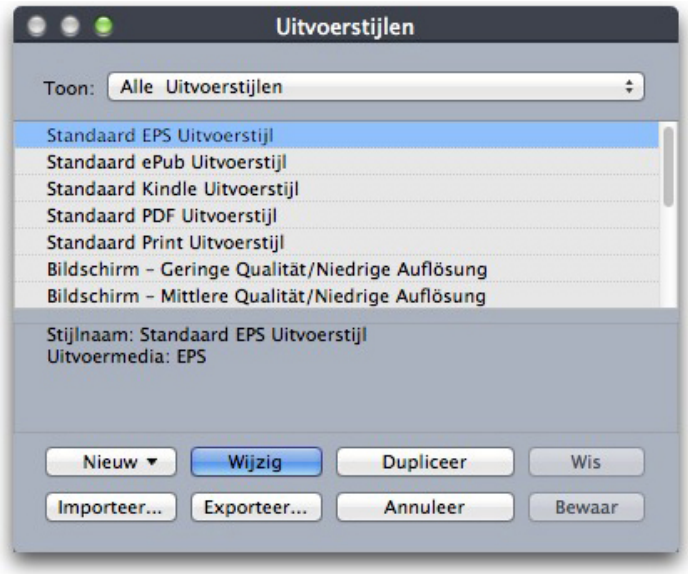
Funktionen Samla ihop för utskrift är inte utformad för att användas med layouter som har anpassats för export i App Studio-formaten. Du kan använda den här funktionen med den här typen av layouter, men den kommer inte att samla ihop alla tillgångar som används i App Studio på ett interaktivt sätt och kommer inte att samla in alla layouter i en layoutfamlij.

Arbeta med utdatastilar

Med hjälp av utdatastilar kan du fånga in inställningar för utskrift och visning i PDF-, ePub-, App Studio, Kindle- och EPS-format. Du kan använda utdatastilar när du använder kommandona **Arkiv > Skriv ut Arkiv > Exportera > Layout som PDF**, **Arkiv > Exportera > Layouter som projekt**, **Arkiv > Exportera > Sida som EPS**, **Arkiv > Exportera > Layout som ePub** och **Arkiv > Exportera > Layout som Kindle**. QuarkXPress innehåller förvalda inställningar för alla utdataalternativ. Dessa inställningar kan ligga som grund för de ändringar du behöver göra så att inställningarna anpassas efter dina behov. Du kan också skapa utdatastilar från scratch.

Så här skapar du en utdatastil:

1 Välj **Redigera > Utdatastilar**. Dialogrutan **Utdatastilar** visas.



Skapa, importera, exportera, redigera och ta bort utdatastilar i dialogrutan **Utdatastilar**.

2 Välj ett alternativ i menyn **Ny**.

3 Ange ett namn för stilen i fältet **Namn**.

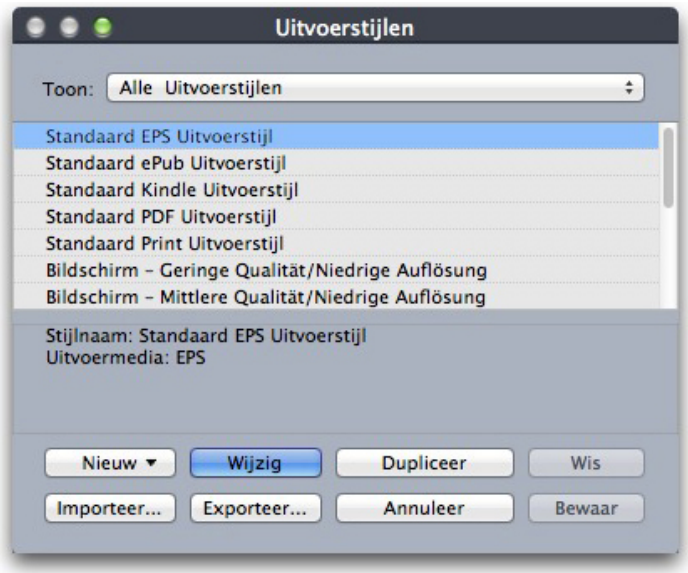
4 Ange inställningarna i panelerna. Information om EPS-alternativ finns i "*Exportera en layout i EPS-format*". Information om PDF-alternativ finns i "*Exportera en layout i PDF-format*". Mer information om App Studio, ePub, Kindle och alternativ för publicering i HTML-format finns under *Digital publicering med QuarkXPress*.

5 Klicka på **OK**.

6 Klicka på **Save** (Spara).

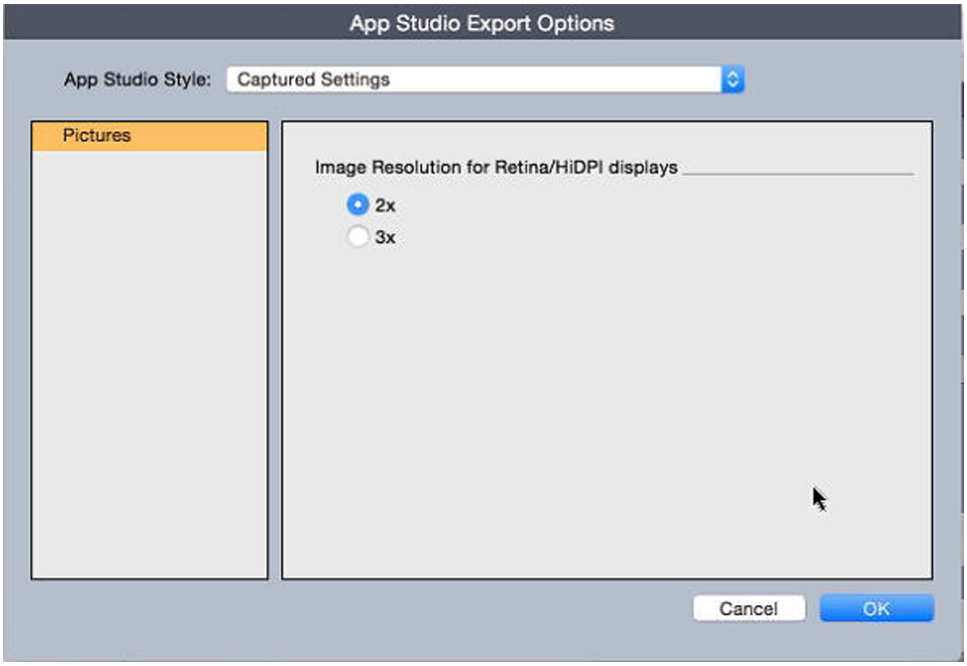
Utdatastilar för App Studio

Ange inställningarna för App Studio-utdatastilar:



Dialogrutan **Utdatastilar**.

1 Om du vill redigera en utdatastil för App Studio väljer du utdatastilen och klickar på **Redigera**. Om du vill lägga till en ny utdatastil väljer du **App Studio** på menyn **Ny(tt)**. Dialogrutan **App Studio Exportalternativ** öppnas.



Dialogrutan App Studio Exportalternativ

2 Ange ett namn för stilen i fältet **App Studio-stil**.

3 Ange vilken bildupplösning du vill ha för retina/HiDPI-skärmar i panelen **Bilder**.

4 Klicka på **OK**.

Arbeta med svällning

Kontroller för övertryckning och ursparning finns i paletten **Färger**.

Kompressions- och produktionsproblem

Komprimering är en process som simulerar genomskinlighet genom att ändra sidelementen för att producera den avsedda designen. Kompressionen sker endast i utdataströmmen – när objekten matas in i utskriftsmotorn – eller exporteras till PDF – så dina QuarkXPress-layouter ändras aldrig. Så här fungerar kompression i QuarkXPress:

Blocken bryts först ner i mindre delar, genomskinliga element identifieras och förhållanden mellan diskreta former (inklusive textkonturer) dekonstrueras. Områden som inte behöver rastreras fylls med en ny färg som skapas av befintliga färger som förenas. (Områden med Ingen eller 0% opacitet behöver inte komprimeras om de inte används för övertoningar och bilder.)

Områden som behöver rastreras ger beskärningsbanor. (Halvt ogenomskinliga bilder, skuggor, halvt ogenomskinliga övertoningar och halvt ogenomskinliga objekt som överlappar sidelement måste rastreras.)

Inställningarna i panelen **Genomskinlighet** i dialogrutan **Skriv ut** (menyn **Arkiv**) styr utskriftsupplösningen för sidelement som rastreras pga genomskinlighet eller bakomliggande skuggor. Ytterligare information finns under "*Panelen Genomskinlighet*".

Svällning behövs i allmänhet inte när du arbetar med förhållandet mellan olika objekts genomskinlighet.

➡ När du exporterar en PDF-fil, kan du välja om objekt som har ett genomskinlighetsförhållande ska komprimeras eller om du vill använda den inställning för genomskinlighet som används som standard för PDF-format. Om du exporterar en PDF-fil med den genomskinlighet som är standard för PDF, bevaras vektorgrafik i genomskinlighetsförhållanden i vektorformat. Detta kan innebära att det går fortare att skicka utdata och att färghanteringen blir enklare.

XTensions-programmet PDF Filter

Du kan göra två saker med XTensions-programmet PDF Filter:

- Spara en sida eller ett sidintervall från en QuarkXPress-layout som en PDF-fil. Mer information finns i "*Exportera en layout i PDF-format*".
- Importera en sida från en PDF-fil till ett bildblock. Mer information finns i "*Importera en PDF-fil till ett bildblock*".

Importera en PDF-fil till ett bildblock

Så här importerar du en PDF-fil till ett aktivt bildblock:

1. Välj **Arkiv** > **Importera bild**.
   - **Beskärningsblock**: Använder storleken på sidan efter att beskärningen har gjorts. Passmärken ingår inte, och alternativet påverkas inte av eventuella utfallningar som används i layoutområdet när PDF-filen skapas.
   - **Skärmärkesblock**: Använder storleken på sidan plus det område som omfattar eventuella utfallningar och det område som tilldelats för passmärken. **Skärmärkesblock** har samma storlek som layoutområdet från XT-programmet PDF Boxer.
   - **Utfallningsblock**: Använder storleken på sidan plus utrymme för utfallningar.
   - **Medieblock**: Använder storleken på sidan, men tar inte med utrymmet för utfallningar och passmärken.
2. Klicka på **Öppna**.

➡ Om du vill förhandsvisa en annan sida i en PDF-fil i dialogrutan **Importera bild** markerar du kryssrutan **Förhandsvisning** och anger sedan sidnumret i fältet **PDF-sida**.

➡ Om du vill ta reda på vilken sida i en PDF-fil som har importerats i en layout öppnar du fönstret **Bilder** i dialogrutan **Användning** (menyn **Övrigt**) och markerar sedan **Mer information**.

Samarbete och användning en enda källa för flera ändamål

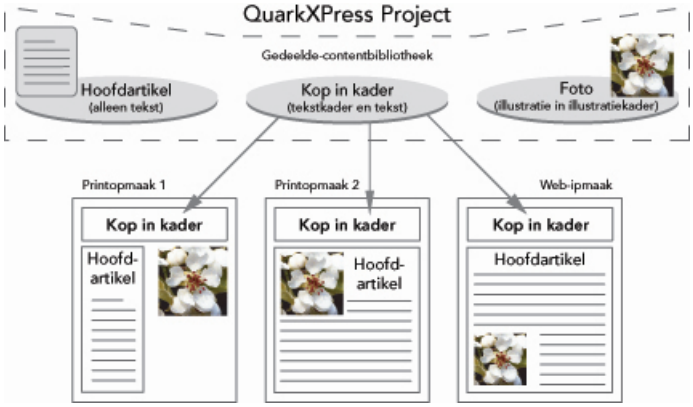
Du kan använda synkroniseringsfunktionen för att förpacka information så att samma innehåll kan distribueras i flera format och genom flera kanaler. Förutom att anpassa designen efter olika medier – tryckta eller digitala – kan du även skapa projekt som innehåller flera layoutstorlekar. Det bästa av allt är att du kan strömlinjeforma ditt arbete genom att automatiskt synkronisera innehållet mellan olika typer av layouter.

Arbeta med delat innehåll

Om du någonsin har arbetat med ett projekt där samma innehåll måste se likadant ut på flera ställen är du säkert medveten om att det kan vara lite riskabelt. Vad händer om den tryckta versionen av ett dokument uppdateras, men den digitala versionen inte gör det? QuarkXPress innehåller funktionen *delat innehåll* för att ta itu med detta problem. Den här funktionen gör att du kan länka innehåll som används på olika platser i en projektfil. Om en kopia av innehållet ändras uppdateras de andra kopiorna omedelbart och automatiskt för att återspegla ändringarna.

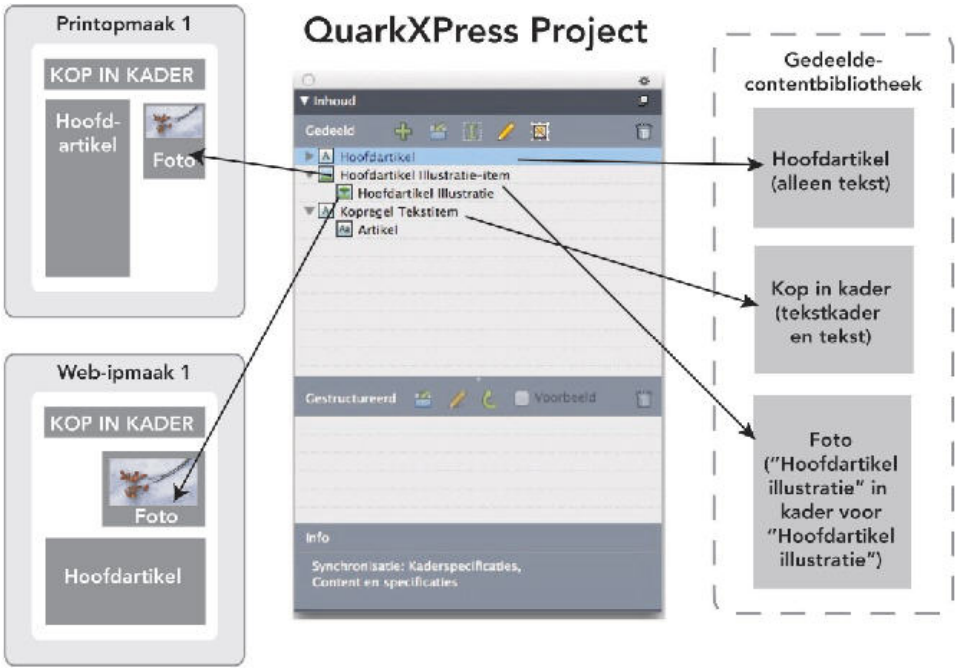
QuarkXPress behåller en mallversion för de flesta synkroniserade objekt, men lagrar denna mallversion i en osynlig del av projektfilen som kallas för *biblioteket för delat innehåll*. När du gör en ändring i ett synkroniserat objekt i en layout, sparas ändringen i mallversionen i biblioteket med delat innehåll, och sedan uppdaterar QuarkXPress automatiskt alla synkroniserade kopior av objektet i projektet för att återspegla ändringen. Det innebär att om du uppdaterar objekt A uppdateras objekt B automatiskt via mallobjektet i biblioteket med delat innehåll – och om du uppdaterar objekt B uppdateras objekt A på samma sätt.

Bibilioteket för delat innehåll kan innehålla bilder, block, linjer, formaterad och oformaterad text, kedjor med textblock, grupper och Composition Zones. När du lägger till något i biblioteket för delat innehåll kan du styra vilka aspekter av innehållet eller objektet som ska *synkroniseras* (vara detsamma varje gång det förekommer) och vilka aspekter som *inte* ska synkroniseras.



Biblioteket för delat innehåll innehåller text, bilder, linjer, Composition Zones och objekt som kan användas i olika layouter i ett projekt. När du ändrar en förekomst av ett objekt i ett bibliotek för delat innehåll i en layout uppdateras alla förekomster i alla layouter automatiskt eftersom de är länkade till mallversionen i biblioteket för delat innehåll.

Objekt i biblioteket för delat innehåll visas i paletten **Innehåll**. I den här paletten kan du duplicera och synkronisera innehållet i flera layouter, som i nedanstående bild.



Paletten **Innehåll** ger tillgång till objekt i biblioteket för delat innehåll. Här använder, "Utskriftslayout 1" både "Bildblock för förstasidesartikeln" och bilden, men "Utskriftslayout 2" använder bara själva bilden (i ett större bildblock). Om bilden ändras i någon av layouterna uppdateras båda layouterna automatiskt.

Information om hur du inkluderar olika typer av layouter i ett anskilt projekt finns under "*Projekt och layouter*".

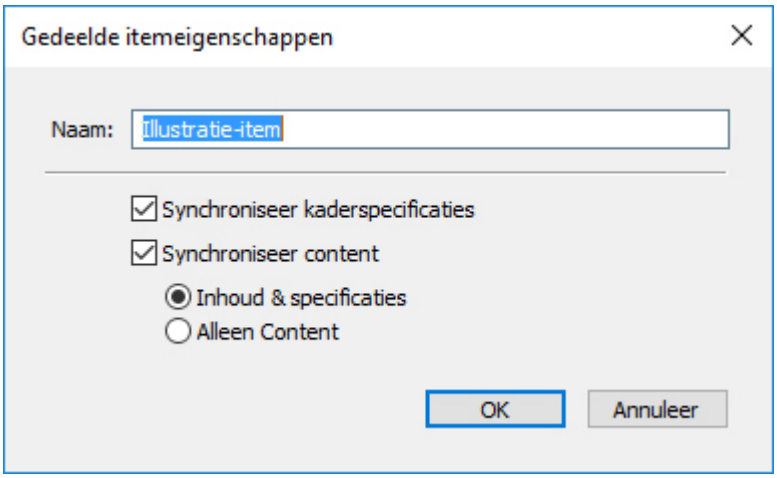
Dela och synkronisera innehåll

Så här delar och synkroniserar du block, linjer, grupper och innehåll:

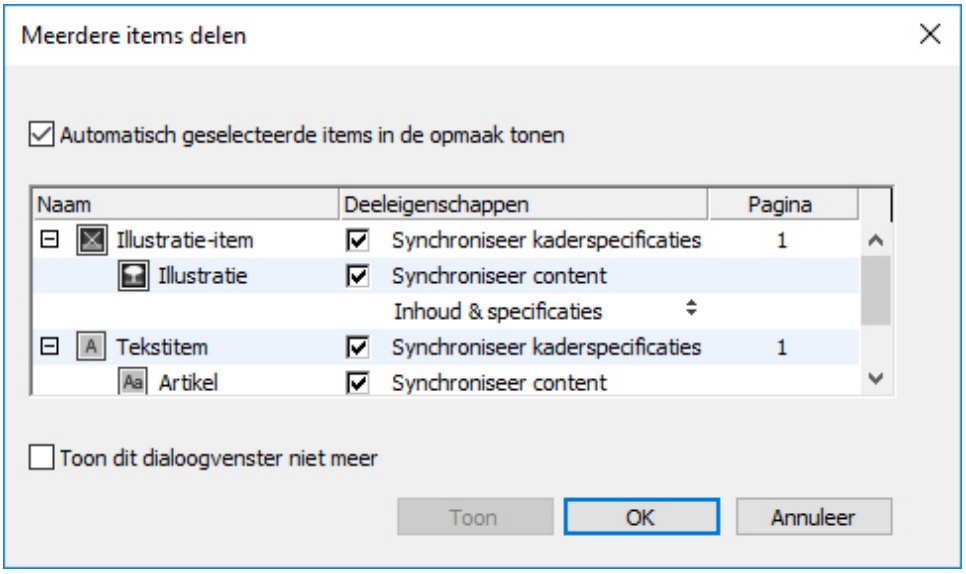
1 Öppna paletten **Innehåll** (menyn **Fönster**).

2 Markera de objekt som du vill synkronisera.

3 Klicka på **Lägg till objekt** i paletten **Innehåll**. När du markerar ett objekt öppnas dialogrutan **Delade objektegenskaper**. Om du markerar flera objekt öppnas dialogrutan **Dela flera objekt**.



Använd dialogrutan **Delade objektegenskaper** för att dela och synkronisera enskilda objekt.



Använd dialogrutan **Dela flera objekt** för att dela och synkronisera flera objekt.

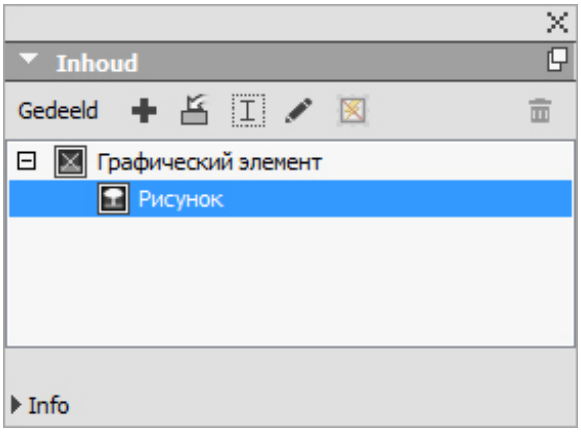
➡ Om **Visa markerade objekt i layouten automatiskt** har markerats kan du navigera till ett objekt genom att klicka på dess namn i listan.

➡ Du kan bara synkronisera attributen för delade linjer.

4 Dela egenskaperna för ett markerat objekt genom att markera **Synkronisera blockattribut** för objektet.

5 Dela texten eller bilden i ett markerat objekt genom att markera **Synkronisera innehåll** för blocket. Dela både texten eller bilden och dess formatering genom att klicka på eller välja **Innehåll och attribut**. Dela bara texten eller bilden genom att klicka på eller välja **Endast innehåll**. I "*Så här fungerar synkroniseringsalternativen*" kan du läsa om block- och innehållsalternativ.

6 Klicka på **OK** för att lägga till de markerade objekten i paletten **Innehåll**.



Paletten **Innehåll** ger tillgång till objekt och innehåll i biblioteket för delat innehåll.

➡ När du delar innehållet i ett textblock delas hela texten. Det går inte att endast dela en del av texten. Om du bara behöver dela en del av texten bör du använda en innehållsvariabel, Med innehållsvariabler uppnår du detta genom att använda en egen variabel.

Så här fungerar synkroniseringsalternativen

Du kan välja mellan olika synkroniseringsalternativ i dialogrutan **Delade objektegenskaper** när du lägger till objekt och innehåll i paletten **Innehåll**.

- Avmarkera **Synkronisera blockattribut** och markera **Synkronisera innehåll** om du vill synkronisera innehållet i det markerade textblocket, textbanan eller bildblocket utan att synkronisera själva blocket eller banan. Text som synkroniseras på detta sätt måste dras till ett textblock eller en textbana och bilder som synkroniseras på detta sätt måste dras till ett bildblock.
- Du kan synkronisera texten eller bilden och innehållsattributen (t.ex. formatering för text, skalning, rotation och bildeffekter) genom att klicka på eller välja **Innehåll och attribut**.
- Du kan synkronisera texten eller bilden samtidigt som du tillåter viss unik redigering av innehållsattributen genom att klicka på eller välja **Endast innehåll**. Om du gör detta kan texten eller bilden formateras på olika sätt i olika delar av projektet. Men om du redigerar texten eller uppdaterar bilden på ena stället görs ändringen överallt.
- Markera **Synkronisera blockattribut** och avmarkera **Synkronisera innehåll** om du vill synkronisera ett textblock, en textbana eller ett bildblock samt deras attribut *utan* att synkronisera innehållet. Antag exempelvis att du gör detta med ett text- eller bildblock och sedan drar ut två kopior av blocket. Om du sedan ändrar

storleken på ett av blocken och lägger till en ram, ändras storleken på det andra blocket automatiskt och det får samma ram. Du kan dock importera olika innehåll i varje block.

Markera **Synkronisera blockattribut** och **Synkronisera innehåll** och klicka på eller välj **Innehåll och attribut** om du vill synkronisera objektattribut, innehåll och innehållsattribut. Om du synkroniserar två block på det här sättet görs alla ändringar som görs i det ena blocket även i det andra blocket, inklusive förändringar i blockstorlek, innehåll och formatering.

Placera ett synkroniserat objekt

Så här placerar du ett synkroniserat objekt eller en synkroniserad grupp:

1. Markera målposten i paletten **Innehåll**.
2. Dra paletten **Innehåll** till sidan.

Placera synkroniserat innehåll

Så här placerar du synkroniserat innehåll:

1. Markera ett textblock en textbana eller ett bildblock.
2. Markera text- eller bildinnehållet i paletten **Innehåll** och klicka på **Infoga**. Observera hur objektets handtag för storleksförändring ändras till synkroniseringssymboler. Och du kan dra texten eller bilden från paletten **Innehåll** till ett aktivt textblock, textbana eller bildblock.

   Och du kan dra texten eller bilden från paletten **Innehåll** till ett aktivt textblock, textbana eller bildblock.

Importera innehållet till biblioteket med delat innehåll

Förutom att importera text eller bilder till text- eller bildblock kan du importera innehåll direkt till paletten **Innehåll** med **importknappen** i paletten **Innehåll**. Men knappen är bara tillgänglig när du markerar en symbol för text- eller bildrediering i paletten **Innehåll**.

Text som importeras på det här sättet bäddas in i projektfilen och ingen länk bevaras till källtextfilen. Bilder som importeras på det här sättet kan dock visas och uppdateras i panelen **Bilder** i dialogrutan **Användning**.

Arbeta med Composition Zones

Följande avsnitt visar hur Composition Zones kan strömlinjeforma befintliga arbetsflöden genom att tillåta att gruppens medlemmar arbetar i samma QuarkXPress-projekt på samma gång.

Så här fungerar Composition Zones

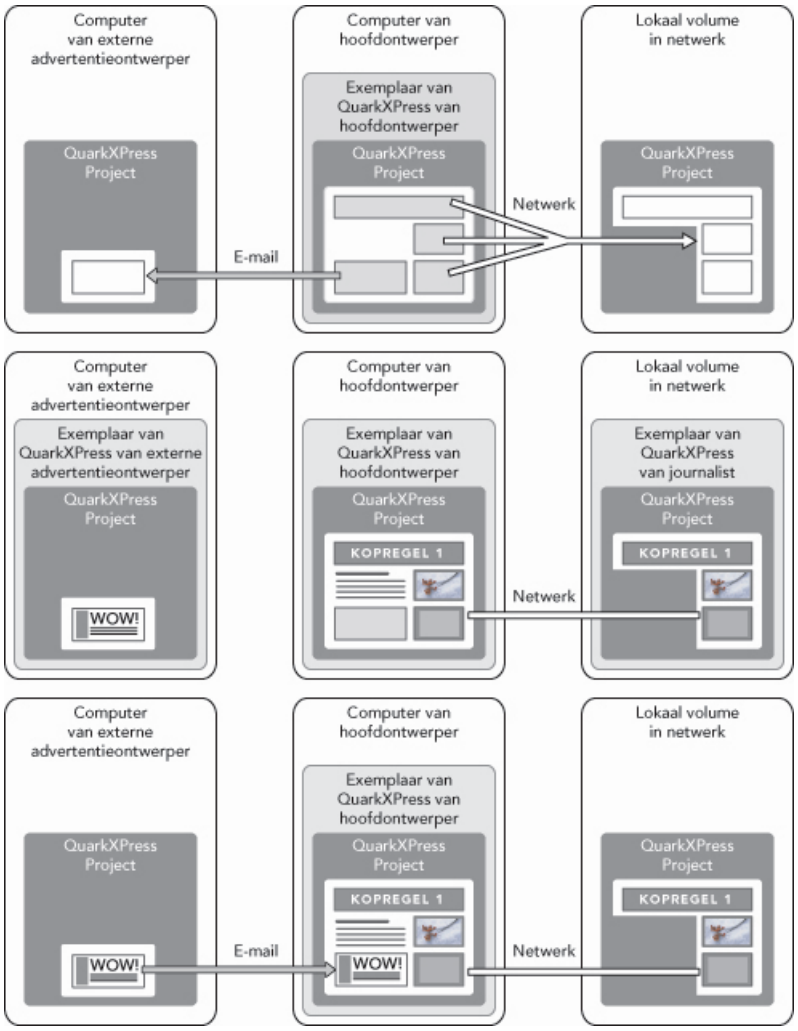
Ett *Composition Zones-objekt* är en layout eller ett användardefinierat område i en layout som kan delas med andra QuarkXPress-användare.

XTensions-programmet Composition Zones måste vara laddat för att du ska kunna arbeta med Composition Zones i QuarkXPress.

Vi tänker oss att en layoutare är ansvarig för QuarkXPress projektfiler för en tidskrift. Layoutaren kan använda Composition Zones för att dela innehållet med skribenter, redaktörer, andra layoutare och utomstående frilansare som också använder QuarkXPress.

Layoutaren kan "dra ut" projektområdet för annonsen i QuarkXPress från ett projekt med hjälp av **Composition Zones-objektet** och sedan exportera detta Composition Zones-objekt som en enskild fil. Den resulterande filen inkluderar rätt specifikationer, vilket gör att personen som skapade annonsen får mindre att göra när hon eller han börjar arbeta med filen. Den person som skapade annonsen arbetar i QuarkXPress och lägger till innehållet och skickar sedan tillbaka filen – inklusive nödvändiga bilder och teckensnitt – till layoutaren. Layoutaren placerar sedan den uppdaterade filen i rätt mapp och layouten uppdateras automatiskt och visar annonsen. Eftersom Composition Zones-objekt fungerar precis som en QuarkXPress-layout kan layoutaren öppna filen för att rätta till stavfel eller göra andra ändringar.

Under tiden kan layoutaren avdela ett annat Composition Zones-objekt för en artikel på samma sida som annonsen. Layoutaren ritar upp tre block: Ett för rubriken, ett för artikelns brödtext och ett för en bild. Layoutaren använder Skift-tangenten för att markera alla tre blocken och skapar en ny Composition Zones-fil från dessa tre block, exporterar filen och meddelar sedan skribenten att filen är tillgänglig i personalens delade nätverksmapp. Uppdateringarna visas i layoutarens projekt allteftersom skribenten arbetar med filen och sparar de uppdaterade versionerna. Artikeln kan redigeras senare i projektet på samma sätt som annonsen.



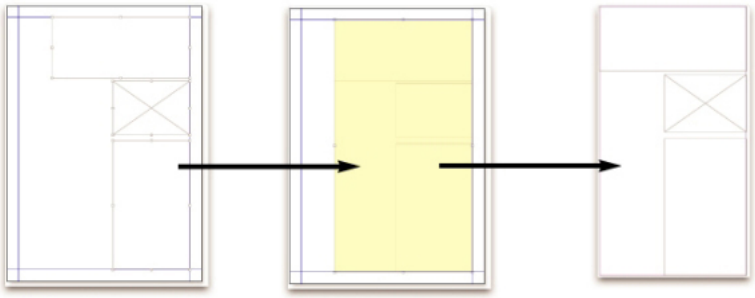
Top (Över): Huvudlayoutaren exporterar delar av ett projekt som Composition Zones och skickar sedan en fil med e-post till en frilansande AD och lägger upp en annan fil på en lokal nätverksansluten server. **Mitten**: Huvudlayoutaren, reportern och AD:n arbetar med sina egna bitar av sidan på en och samma gång. **Bottom** (Under): AD:n skickar den färdiga annonsen till huvudlayoutaren med e-post, sidan uppdateras automatiskt och layouten är klar.

Ovanstående scenario visar de huvudsakliga användningsområdena för Composition Zones, men funktionen kan även användas för att samarbeta på andra sätt. Composition Zones kan exempelvis begränsas till de projekt som de har definierats för, och det finns många anledningar att göra detta. Layoutaren kanske vill använda en annons på mer än ett ställe i projektet, och annonsen kanske inkluderar flera text- och bildblock. Det går inte att använda paletten **Innehåll** för att synkronisera en grupp med objekt, men om layoutaren skapar ett Composition Zones-objekt som baseras på flera markerade objekt synkroniseras detta Composition Zones-objekt och kan sedan användas i hela projektet. Layoutaren kanske avdelar en layout för den tryckta tidskriften och en annan layout i samma projekt för en digital sida som innehåller annonsen. Layoutaren kan begränsa användningen av detta Composition Zones-objekt så att det endast kan användas i det här projektet, men annonsen kan se exakt likadan ut i tryck som i digitalt format.

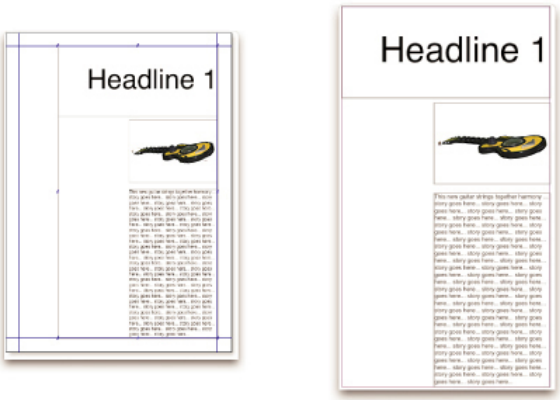
Composition Zones och terminologi

Composition Zones är unika eftersom de har samma egenskaper som *objekt* när du placerar dem i en layout, men de uppträder även som *layouter* när du redigerar deras innehåll.

- *Composition Zones-objekt:* Ett objekt som visar innehållet i en layout som finns någon annanstans. Du kan betrakta ett Composition Zones-objekt som ett "fönster" som du kan se innehållet i en annan layout genom. Den layout som visas i ett Composition Zones-objekt kallas för dess *komponeringslayout* (se nästa definition). Varje Composition Zones-objekt får sitt innehåll från en (och bara en) komponeringslayout.
- *Komponeringslayout:* En speciell layouttyp som endast används för att ge ett Composition Zones-objekt innehåll. Du kan betrakta en komponeringslayout som den layout som syns genom Composition Zones-objektets "fönster". Flera synkroniserade Composition Zones-objekt kan visa innehållet i en och samma komponeringslayout. En komponeringslayout kan dock bara redigeras av en person åt gången.



När du skapar ett Composition Zones-objekt skapar QuarkXPress automatiskt en komponeringslayout där innehållet för Composition Zones-objektet kan skapas.



När du lägger till innehåll i en komponeringslayout uppdaterar den automatiskt alla motsvarande Composition Zones-objekt. Uppdateringarna visas i Composition Zones-objekten i enlighet med gjorda inställningar för de layouter som innehåller Composition Zones-objekt (omedelbart, vid utskrift eller när projektet öppnas).

- *Ursprungligt Composition Zones-objekt:*Den ursprungliga layout eller användardefinierade område som ett Composition Zones-objekt skapades från.

- *Placerat Composition Zone-objekt:* Ett Composition Zones-objekt som du har placerat i en layout med hjälp av paletten **Innehåll**.
- *Ursprunglig värdlayout:* Den layout där Composition Zones-objekt skapades.
- *Värdlayout:* En layout som ett Composition Zones-objekt har placerats i.

Skapa ett Composition Zones-objekt

Du kan skapa ett Composition Zones-objekt (och motsvarande komponeringslayout) på tre olika sätt.

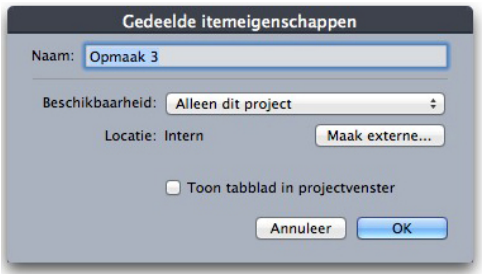
- Du kan markera flera objekt och sedan välja **Objekt > Composition Zones > Skapa**.
- Du kan avdela en hel layout som en Composition Zones.
- Du kan markera **Componsition Zones-verktyget**och rita upp det område du vill avdela för Composition Zones-objektet manuellt.

Följande avsnitt visar alla tre sätt att skapa ett Composition Zones-objekt, som i det här fallet endast ska användas i ett projekt (dvs. en *komponeringslayout för ett enskilt projekt*).

Skapa ett Composition Zones-objekt från flera markerade objekt

Så här skapar du ett Composition Zones-objekt som baseras på flera markerade objekt:

1. Markera **objektverktyget** eller **redigeringsverktyget**, tryck på Skift-tangenten och markera fler än ett objekt.
2. Välj **Objekt > Composition Zones > Skapa**. Gruppen ersätts med ett block med samma storlek som gruppens gränser.
3. Slutför Composition Zones-objektet genom att välja **Objtekt > Dela** eller öppna paletten **Innehåll** (menyn **Fönster**) och klicka på **Lägg till objekt**. Dialogrutan **Delade objektegenskaper** visas.



Använd dialogrutan **Delade objektegenskaper** för att ge komponeringslayouten ett namn och ange tillgängligheten.

4. Skriv in ett namn för komponeringslayouten i fältet **Namn**.
5. Välj **Endast detta projekt** i menyn **Tillgänglighet**.
6. Markera **Visa flik i projektfönster** om du vill att det ska gå att komma åt komponeringslayouten från layoutfliken längst ned i projektfönstret.

7 Klicka på **OK** om du vill spara komponeringslayouten.

➡ Om placeringen av ett eller flera markerade objekt är låst (**Objekt** > **Lås** > **Placering**), går det inte att skapa ett Composition Zones-objekt.

Skapa ett Composition Zones-objekt från en layout

Så här skapar du ett Composition Zones-objekt som baseras på en hel layout:

1 Visa den layout som du vill avdela som ett Composition Zones-objekt (i det här exemplet "Layout1").

2 Välj **Layout** > **Avancerade layoutegenskaper**.

3 Markera **Dela layout**.

Ange delningen för en komponeringslayout som baseras på en hel layout i dialogrutan **Avancerade layoutegenskaper**.

4 Välj **Endast detta projekt** i menyn **Tillgänglighet**.

5 Markera **Visa flik i projektfönster** om du vill visa komponeringslayouten så att det är lätt att komma åt den från layoutfliken längst ned i projektfönstret. Om du avmarkerar **Visa flik i projektfönster** kan du komma åt komponeringslayouten genom att markera Composition Zones-objektet och välja **Objekt** > **Composition Zones** > **Redigera**.

6 Klicka på **OK**. Komponeringslayouten visas i paletten **Innehåll**.

➡ En komponeringslayout kan innehålla flera sidor. På menyn **Sida** eller i paletten **Sidlayout** kan du lägga till, ta bort och flytta sidor.

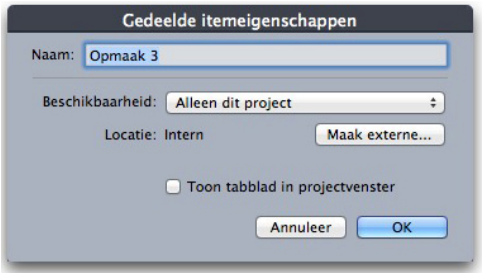
Skapa ett Composition Zones-objekt med verktyget för Composition Zones

Så här definierar du ett Composition Zones-objekt manuellt:

1 Markera **verktyget för Composition Zones** i paletten **Verktyg**.

2 Dra för att rita upp Composition Zones-objektet.

3 Slutför Composition Zones-objektet genom att välja **Objtekt** > **Dela** eller öppna paletten **Innehåll** (menyn **Fönster**) och klicka på **Lägg till objekt** ✚. Dialogrutan **Delade objektegenskaper** visas.



I dialogrutan **Delade objektegenskaper** kan du ge din komponeringslayout ett namn, ange tillgängligheten och ange om en flik ska visas längst ned i projektfönstret.

4 Skriv in ett namn för komponeringslayouten i fältet **Namn**.

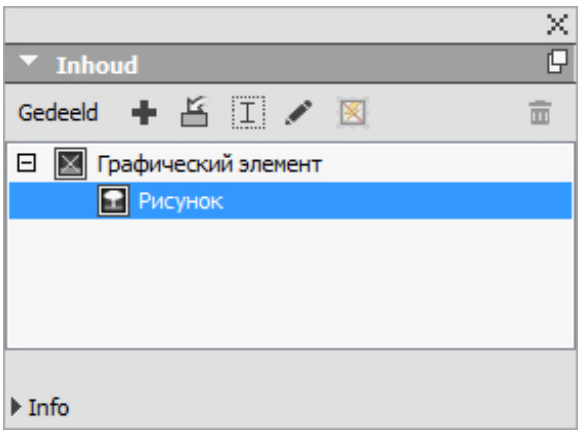
5 Välj **Endast detta projekt** i menyn **Tillgänglighet**.

6 Klicka på **OK**. Komponeringslayouten visas i paletten **Innehåll**.

Placera ett Composition Zones-objekt

När du har lagt till en komponeringslayout i paletten **Innehåll** kan du placera ett Composition Zones-objekt som baseras på denna komponeringslayout på en sida. Så här placerar du ett Composition Zones-objekt:

1 Öppna paletten **Innehåll** (menyn **Fönster**).



Paletten **Innehåll** innehåller en lista med komponeringslayouter och annat delat innehåll.

2 Markera den komponeringslayout som du vill placera.

3 Dra komponeringslayouten från paletten **Innehåll** till layouten.

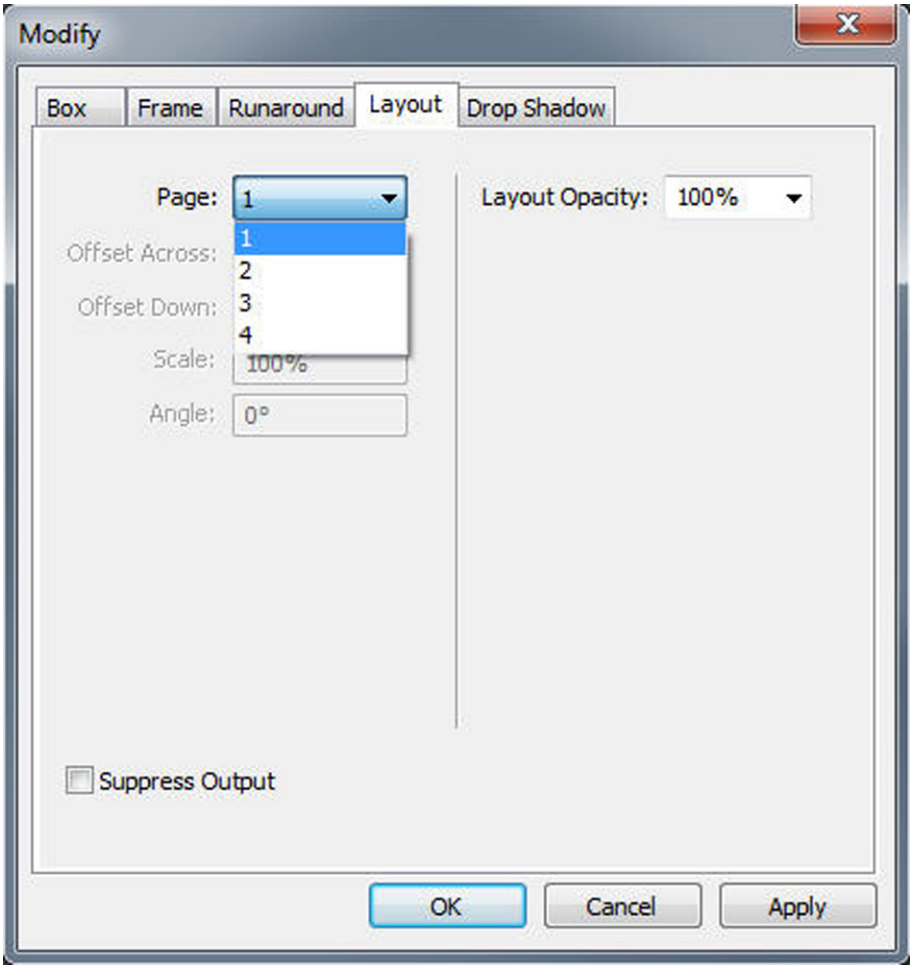
Hantera flera sidor i ett placerat Composition Zones-objekt

En komponeringslayout kan innehålla flera sidor. Men ett Composition Zones-objekt som baseras på denna komponeringslayout kan bara visa en sida åt gången. Så här anger du vilken sida som ska visas i ett Composition Zones-objekt:

1 Markera Composition Zones-objektet.

2 Välj **Objekt** > **Modifiera** och klicka sedan på fliken **Layout**.

3 Välj en sida på menyn **Sida**.



Visa en viss sida i en komponeringslayout i det placerade Composition Zones-objektet på menyn **Sida** på fliken **Layout** i dialogrutan **Modifiera**.

4 Klicka på **OK**.

Redigera attributen i ett Composition Zones-objekt

Så här redigerar du attributen i ett Composition Zones-objekt:

1 Markera ett Composition Zones-objekt.

2 Välj **Objekt** > **Modifiera**.

3 Ange placering, storlek, färg, opacitet och utskriftsmöjligheter i fliken **Block** i dialogrutan **Modifiera**.

4 Gör andra strukturella justeringar i flikarna **Ram**, **Infällning** och **Skugga**.

5 Du kan navigera mellan sidor, ange om bilder ska skrivas ut eller ej och justera layoutens opacitet i fliken **Layout**.

Konvertera ett Composition Zones-objekt till en bild

Du kan skapa en extern bildfil från ett Composition Zones-objekt genom att välja **Objekt > Composition Zones > Konvertera till bild**. Detta skapar en bild som är lämplig för den layouttyp som Compositions Zones-objektet skapades i.

Innan du konverterar ett Composition Zones-objekt till en bild visas Composition Zones-objektet i panelen **Composition Zones** i dialogrutan **Användning** (menyn **Övrigt**). Men innan du väljer **Objekt > Komponeringszon > Konvertera till bild** får du ett meddelande som talar om att Composition Zones-objektet kommer att avsynkroniseras. Den resulterande bilden visas på panelen **Bild** i dialogrutan **Användning**. Komponeringslayouten blir dock kvar i paletten **Innehåll**.

Avsynkronisera ett Composition Zones-objekt

När du avsynkroniserar ett Composition Zones-objekt är dess komponeringslayout fortfarande tillgänglig i projektet. Så här avsynkroniserar du ett Composition Zones-objekt:

1. Markera Composition Zones-objektet i layoutfönstret.
2. Välj **Objekt > Avsynkronisera**. Komponeringslayouten kvarstår i paletten **Innehåll** så att du kan använda den i framtiden. Men när du hädanefter gör ändringar i det avsynkroniserade Composition Zones-objektet i layoutfönstret synkroniseras inte ändringarna.

Redigera en komponeringslayout: Innehåll

När du redigerar en komponeringslayout kan du ändra innehållet och justera attribut på layoutnivå.

Så här redigerar du innehållet i en komponeringslayout:

1. Klicka på layoutnamnet på layoutfliken längst ned i projektfönstret (tillgängligt om **Visa flik i projektfönster** är markerat). Om namnet på komponeringslayouten inte visas i layoutfliken väljer du **objektverktyget** och dubbelklickar på Compositions Zones-objektet.
2. När komponeringslayouten visas går det att redigera allt innehåll i komponeringslayouten. Du kan använda meny- och palettkommandon för att ändra text, grafik och objekt och du kan använda verktyg för att lägga till innehåll.
3. Om du stänger fönstret uppdateras innehållet i Composition Zones-objektet.

Redigera innehållet i en komponeringslayout

Du kommer åt en komponeringslayout och kan redigera den på olika sätt beroende på hur du har ställt in **Visa flik i projektfönster** i dialogrutan **Avancerade layoutegenskaper**. När du markerar **Visa flik i projektfönster** kan du komma åt komponeringslayouten från layoutfliken högst upp i projektfönstret. När du klickar på fliken aktiveras komponeringslayouten så att du kan redigera innehållet och layoutattributen.

Om du inte markerar **Visa flik i projektfönster** måste du markera objektverktyget och dubbelklicka på det ursprungliga Composition Zones-objektet. Komponeringslayouten visas.

Om komponeringslayouten har skapats från en hel layout markerar du **Visa flik i projektfönster** i dialogrutan **Avancerade layoutegenskaper**, så att det är lätt att komma åt layouten. Annars måste du markera komponeringslayouten i paletten **Innehåll**, klicka på **Redigera** och sedan markera **Visa flik i projektfönster**.

Avsynkronisera en komponeringslayout

När du avsynkroniserar en komponeringslayout bryter QuarkXPress länken mellan denna komponeringslayout och alla befintliga Composition Zones-objekt som baseras på denna komponeringslayout. Om du vill avsynkronisera alla förekomster av ett Composition Zones-objekt i ett projekt markerar du komponeringslayouten i paletten **Innehåll** och klickar på knappen **Avsynkronisera alla**. Men om du sedan ändrar komponeringslayouten och placerar ett nytt Composition Zones-objekt som är baserat på denna, återspeglas ändringen i det nya Composition Zones-objektet.

Ta bort en komponeringslayout

Så här tar du bort en komponeringslayout:

1. Visa paletten **Innehåll**.
2. Markera komponeringslayouten i paletten och klicka på **Ta bort**.

Obs!

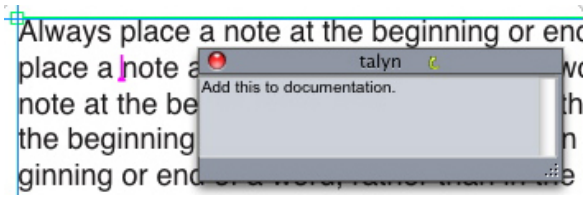
Med hjälp av funktionen Anteckningar kan du lagra kommentarer i ett projekt utan att påverka det faktiska innehållet i projektet. Du kan använda anteckningar för att lägga till påminnelser, kommentarer om innehållet eller webbadresser i ett projekt. En öppen anteckning ser ut som post-it- eller klisterlappar som du skulle kunna sätta på en papperskopia.

➡ När funktionen Anteckningar används med Quark Publishing Platform används inställningarna som har definierats i Quark Publishing Platform. Mer information finns i *A Guide to Quark Publishing Platform* (Handbok för Quark Publishing Platform).

Skapa anteckningar

Om du vill arbeta med anteckningar väljer du först **Visa > Visa anteckningar** så att du kan se anteckningarna. (Om det här menyalternativet visas som **Göm anteckningar** visas anteckningarna redan.) När det här alternativet är avmarkerat syns inte anteckningsikonerna i texten längre, och menyalternativen för att arbeta med anteckningar är inaktiverade.

Om du vill skapa en anteckning placerar du textinsättningspunkten där du vill placera anteckningen och väljer **Redigera > Anteckning > Infoga**. En **anteckningsikon** visas till höger om textinsättningspunkten och anteckningsfönstret visas. Skriv in texten i anteckningsfönstret.



Du kan använda anteckningar för att spara kommentarer i projektartiklar.

Placera alltid en anteckning i början eller slutet av ett ord istället för i mitten av ordet. Om du placerar anteckningen i mitten av ett ord delar den dolda texten i anteckningen ordet och gör att QuarkXPress behandlar det som två separata ord vid stavningskontroll eller ordräkning.

➡ **Anteckningsikonen** är i själva verket en speciell typ av texttecken. Det påverkar inte textflödet men fungerar på andra sätt som ett vanligt texttecken. Om du exempelvis väljer ett textområde som innehåller en **anteckningsikon** och sedan börjar skriva in

tecken, ersätts texten (inklusive **anteckningsikonen**) av de inskrivna tecknen och du förlorar anteckningen.

Om du vill ändra formateringen av anteckningar ska du använda inställningarna för **Anteckningar**. Mer information finns i avsnittet "*Inställningar – Program – Anteckningar*".

Arbeta med anteckningar

Du kan använda kommandona i menyn **Objekt** > **Anteckningar** för att navigera genom anteckningar, för att skapa och ta bort enskilda anteckningar och öppna och stänga alla anteckningarna i ett projekt.

Öppna och stänga anteckningar

Så här öppnar och stänger du anteckningar när du granskar kommentarerna.

- Om du vill öppna en befintlig anteckning klickar du på **anteckningsikonen** och väljer **Objekt** > **Anteckningar** > **Öppna anteckning**.
- Om du vill öppna alla anteckningar i projektet, väljer du **Objekt** > **Anteckningar** > **Öppna alla anteckningar**.
- Om du vill stänga en anteckning klickar du på stängningsrutan högst upp till vänster (Mac OS X) eller högst upp till höger (Windows) i anteckningsfönstret, eller väljer **Objekt** > **Anteckningar** > **Stäng anteckning**.
- Om du vill stänga alla öppna anteckningar i projektet, väljer du **Objekt** > **Anteckningar** > **Stäng alla anteckningar**.
- Om du vill flytta textinsättningspunkten till nästa anteckning i texten väljer du **Objekt** > **Anteckningar** > **Gå till nästa**. Om du vill flytta textinsättningspunkten till föregående anteckning i texten väljer du **Objekt**> **Anteckningar** > **Gå till föregående**.

Visa och gömma anteckningar

Om du vill visa anteckningar när de är dolda väljer du **Visa** > **Visa anteckningar**. Om du vill gömma anteckningar när de är visas väljer du **Visa** > **Göm anteckningar**.

Ta bort anteckningar

Ta bort en anteckning på ett av följande sätt:

- Klicka på **anteckningsikonen** och välj **Objekt** > **Anteckningar** > **Ta bort**.
- Klicka på ett öppet anteckningsfönster och välj **Objekt** > **Anteckningar** > **Ta bort**.
- Placera textinsättningsbalken till höger om anteckningsikonen och tryck på Delete/Backsteg.
- Välj ett textområde som innehåller en anteckningsikon och tryck på Delete eller Backsteg.

Konvertera mellan anteckningar och text

Om du vill konvertera den markerade anteckningen till text väljer du **Objekt** > **Anteckning** > **Konvertera markeringen till en anteckning** .

Visa anteckningar efter författare, datum, namn eller färg

Om du vill visa anteckningar av en viss författare eller efter det datum då de skapades, väljer du **Visa** > **Visa anteckningar** för att aktivera anteckningar, välj **Objekt** > **Anteckningar** > **Öppna anteckningar** för att visa dialogrutan **Öppna anteckningar**, klicka på **Alla anteckningar** och använd sedan inställningarna i området **Alla anteckningar**.

Om du vill visa anteckningar efter namn eller färg väljer du **Objekt**> **Anteckning** > **Öppna alla anteckningar i nytt dokument** , och väljer sedan ett alternativ i undermenyn **Enligt namn** eller undermenyn **Enligt färg**. Anteckningarna visas som text i ett nytt projekt.

Flytta och ändra storleken på anteckningar

Om du vill flytta på ett anteckningsfönster drar du i dess namnlist. Du kan flytta anteckningsfönster var som helst inom ett projekt. Om en anteckning har flyttats kan du flytta tillbaka den till den ursprungliga platsen genom att klicka på anteckningens ↵-knapp.

Ändra storleken på en anteckning genom att klicka på och dra storleksändringsrutan längst ned till höger i anteckningsfönstret. I Mac OS X kan du även klicka på ikonen högst upp till höger i anteckningsfönstret om du vill ändra storleken på fönstret så att du kan se all text.

Skriva ut anteckningar

När du skriver ut ett projekt, kan du välja om anteckningarna ska inkluderas och hur de ska formateras. I dialogrutan **Skriv ut** (menyn **Arkiv**), klickar du på **Anteckningar** i listan till vänster för att visa panelen **Anteckningar** och markerar sedan **Skriv ut anteckningar** för att inkludera anteckningarna i utskriften. Du kan välja om du vill inkludera alla anteckningar eller bara de som är öppna.

Anteckningar i PDF-filer

När du skapar en PDF som innehåller anteckningar från ett projekt kan du välja om du vill att anteckningarna ska visas i PDF-filen. Anteckningarna inkluderas som PDF-anteckningar.

Om du vill inkludera anteckningar i en PDF-fil klickar du på **Alternativ** i dialogrutan **Exportera som PDF** (**Arkiv** > **Exportera** > **Layout som PDF**), klicka på **Anteckningar** i listan till vänster och markera **Inkludera anteckningar i PDF**.

Redline

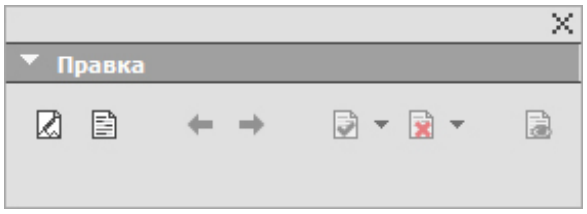
I en dokumentgranskningsmiljö granskar personer, som t.ex. redaktörer, projekt och gör ändringar. Med hjälp av redline-funktionen går det att spåra ändringar så att skribenter, redigerare, projektledare och andra kan se vad som händer med ett projekt och bekräfta att ändringarna lämpar sig. När du använder redline-funktionen kan du se var text och bilder i ett projekt har infogats och tagits bort och bestämma om du vill acceptera eller ignorera ändringarna.

➡ När funktionen Redline används med Quark Publishing Platform® används inställningarna som har definierats i Quark Publishing Platform. Mer information finns i *A Guide to Quark Publishing Platform* (Handbok för Quark Publishing Platform).

Spåra ändringar

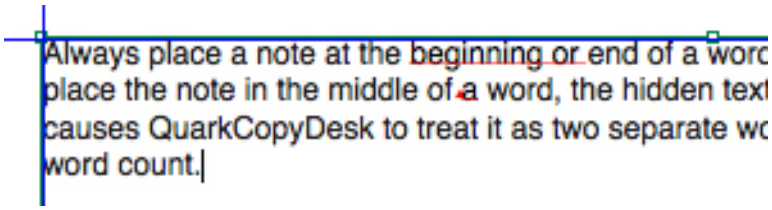
Aktivera spårning på ett av följande sätt:

- Se till att **Övrigt** > **Redline** > **Spårning** har markerats.
- Visa verktygsfältet **Redline** (**Övrigt** > **Redline** > **Visa verktygsfält**) och klicka sedan på knappen **Spårning**.



Du kan aktivera och stänga av spårningen i verktygsfältet **Redline**.

När spårning är aktiverad spårar QuarkXPress alla ändringar som görs i texten för det aktiva projektet. Borttagen text visas inte men den borttagna texten spåras ändå.



Du kan använda funktionen Redline för att spåra gjorda ändringarna

➡ Formateringsändringar spåras inte.

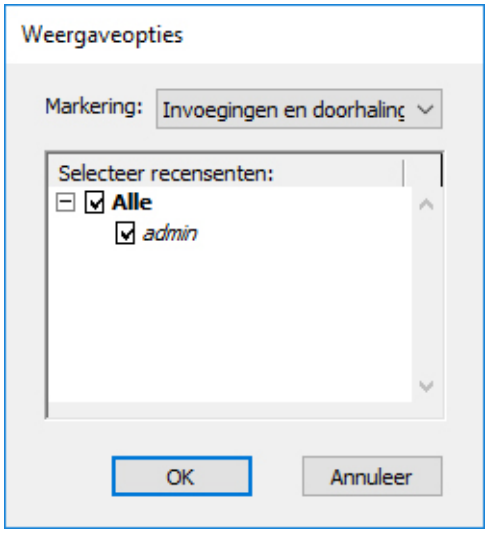
Visa spårade ändringar

Gör något av följande om du vill visa alla spårade ändringar:

- Se till att **Övrigt** > **Redline** > **Markering** har markerats.
- Visa verktygsfältet **Redline** (**Övrigt** >**Redline** >**Visa verktygsfält**) och klicka sedan på knappen **Markering**.

Du kan navigera genom ändringarna som har gjorts i en komponent med hjälp av navigeringsknapparna (**Föregående** och **Nästa**) i verktygsfältet **Redline**.

Kontrollera vilka ändringar som visas genom att klicka på **Visa markeringsalternativ** i verktygsfältet **Redline**. Dialogrutan **Visa markeringsalternativ** visas. I menyn **Markering** kan du välja att visa **Endast infogningar**, **Endast borttagningar** eller **Infogningar och borttagningar**. Du kan använda listan **Välj granskare** om du bara vill se ändringar som har gjorts av en viss granskare, eller markera **Alla** om du vill se ändringar som har gjorts av alla granskare.



Du kan kontrollera vilka granskares ändringar du visar och om du vill visa infogningar, borttagningar eller både och, i dialogrutan **Visningsalternativ**.

➡ Det är bara de infogningar och borttagningar som gjordes i komponenten när **Spårning** var aktiverat som markeras.

➡ Om du vill ändra utseendet på formateringen för spårning av ändringar använder du inställningarna i panelen **Redline** i dialogrutan **Programinställningar** (**Redigera** > **Inställningar** (*Windows*) eller (**QuarkXPress** > **Inställningar** (*Mac OS X*)).

Acceptera och ignorera ändringar

När du accepterar en infogning tas markeringen bort och texten läggs till i komponentens innehåll. När du accepterar en borttagning tas innehållet bort från komponenten. Om du vill acceptera en ändring markerar du måltexten och väljer sedan ett alternativ i menyn **Acceptera** (verktygsfältet**Redline**):

- **Acceptera ändring**: Accepterar den markerade ändringen.
- **Acceptera alla visade ändringar**: Accepterar alla ändringar som har markerats i komponenten.
- **Acceptera alla ändringar**: Accepterar alla ändringar som gjorts av alla som granskat dokumentet.

Om du ignorerar en infogning tas texten bort från komponenten och om du ignorerar en borttagning tas markeringen bort och texten i komponenten bevaras som normal text. Om du vill ignorera en ändring markerar du måltexten och väljer sedan ett alternativ i menyn **Ignorera** (verktygsfältet**Redline**):

- **Ignorera ändring**: Ignorerar den markerade ändringen.
- **Ignorera alla visade ändringar**: Ignorerar alla ändringar som har markerats i komponenten.
- **Ignorera alla ändringar**: Ignorerar alla ändringar som gjorts av alla som granskat dokumentet.

Job Jackets

Quarks funktion för Job Jackets är en revolutionerande idé som går längre än preflight-tekniken: Den här funktionen ser till att ett utskriftsjobb håller sig till specifikationerna *från det ögonblick då det skapas* och att det fortsätter att hålla sig till dessa specifikationer hela vägen genom projektet, tills det rullar av tryckpressen. Dessutom utökar Job Jackets konceptet med verkställande av jobbspecifikationer genom att interaktion med den enskilda användaren inte längre är nödvändig. Projekt länkas till synkroniserade, dynamiskt uppdaterade designspecifikationer som inkluderar allt från typografimallar och färger, till sidstorlek och antal.

Så här fungerar Job Jackets

Job Jackets har två huvudsakliga syften:

- Den tillåter att den som är ansvarig för jobbet kan skapa detaljerade specifikationer för utskrifts- och digitala layouter.
- Om du vill att en layoutare ska kunna skapa projekt och layouter från de här specifikationerna, delar du specifikationerna med andra originalare och kontrollerar att specifikationerna för layouten följs.

Anledningen till att Job Jackets skapades är att det kan vara ganska komplicerat att skapa layouter och skicka dem till tryckeriet.

Beakta till exempel några av de svårigheter som skapat bryderier för dem som skapat utskriftslayouter. Olika pressar har olika kapacitet och moderna sidlayoutprogram måste vara tillräckligt flexibla för att ge stöd åt alla olika typer av pressar. Det innebär att mycket kan gå fel, speciellt när den mänskliga faktorn räknas in. Här är några exempel:

- En layoutare kanske använder färger eller importerad grafik som inte kan återges korrekt på den tryckpress som ska användas.
- Ett dokument som budgeterats för 100 sidor kanske skickas för utskrift med 112 sidor.
- Ett projekt skickas till tryckpressen eller skrivaren utan de grafikfiler eller teckensnitt som krävs.
- En layout med liten text i en dekorfärg skickas till en fyrfärgspress, vilket resulterar i att texten inte gå att läsa.

- Färghanteringsinställningar kanske konfigureras felaktigt för tryckpressen, vilket leder till oväntade resultat.

Stora och komplicerade tryckjobb innebär ännu större utrymme för misstag och kostnaden för sådana fel blir mycket större. Job Jackets förhindrar att användaren konstruerar jobb som inte kan tryckas eller som har konstruerats felaktigt.

Vad är Job Jackets?

Rent tekniskt är Job Jackets XML-strukturer som inkluderar specifikationer och regler för att skapa och inspektera QuarkXPress-layouter. När det gäller konceptet kan en Job Jackets-struktur jämföras med en mapp som innehåller Job Ticket-definitioner med beskrivningar av olika projekt och layouter, liksom annan typ av information.

Job Jackets baseras på den senaste versionen av JDF-schemat (Job Definition Format). Förutom att du kan kontrollera QuarkXPress-relaterade specifikationer kan du med hjälp av Job Jackets även ange värden för olika andra specifikationer som kan hanteras av JDF, t.ex. bindnings- och korsningsinställningar. När du skickar en layout till utskrift kan du inkludera layoutens JDF-information så att informationen kan användas i automatiserings- och informationssyfte längre ned i processledet. Det går att utöka Job Jackets-specifikationen så att utvecklare av JDF-kompatibla system kan bädda in sina egna implementeringsspecifika inställningar i Job Jackets innan de skickas uppåt i processledet till layoutarna. De här inställningarna kan sedan sparas i Job Jackets-filen och användas av XTensions-program, av JDF-kompatibla program och av andra system, för att automatisera och strömlinjeforma en mängd olika processer.

Genom att använda Job Jackets underlättas samarbetet i en arbetsgrupp. Flera layoutare som arbetar med olika layouter men delar samma uppsättning med specifikationer kan länka sina projekt till en delad Job Jackets-fil. Det innebär att om en av dem gör en ändring i t.ex. typografimallen, sprids ändringen automatiskt till de andras layouter.

Job Jackets struktur

Job Jackets är XML-strukturer som innehåller specifikationer och regler. Nedanstående avsnitt beskriver hur dessa specifikationer och regler är organiserade i Job Jackets.

resurser

Job Jackets innehåller *resurser*, som inkluderar följande:

1. *Resurser på projektnivå:* Sådant som kan användas i ett visst projekt, exempelvis inställningar för typografimallar, färger, utdatastilar och färghantering
2. *Resurser på layoutnivå:* Sådant som kan användas i en viss layout, exempelvis:
   - *Layoutspecifikationer:* Inställningar som kan användas för att ge en layout en viss storlek, orientering etc.
   - *Regler och regeluppsättningar:* Tester som kan köras för att kontrollera en layout och verifiera att den följer specifikationerna.

Förutom de resurser som beskrivs ovan kan Job Jackets även innehålla vissa informationsresurser, inklusive följande:

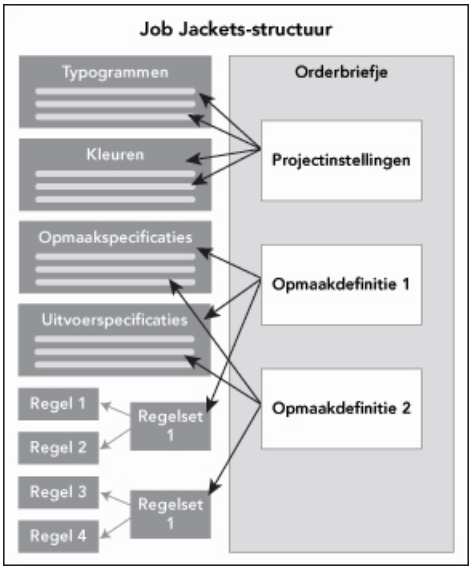
- *Jobbeskrivningar:* I den här kategorin inkluderas jobbnummer, version, anvisningar, anteckningar och nyckelord.
- *Kontakter:* Kontaktinformation för jobbansvariga och andra som kommer i kontakt med jobbet. Om du lägger till kontakter kan det bli lättare att hitta rätt person om det uppstår något fel med jobbet.

Job Ticket

Resurserna i Job Jackets organiseras i ett eller flera *Job Ticket.* Varje Job Ticket innehåller en uppsättning med specifika resurser som kan användas för ett QuarkXPress-projekt.

Resurserna grupperas så här inom en Job Ticket:

1. *Projektinställningar:* En uppsättning med resurser på projektnivå som kan användas i ett enskilt projekt. I projektinställningarna inkluderas exempelvis typografimallar, färger, utdatastilar och färghanteringsinställningar. Varje Job Ticket innehåller en uppsättning projektinställningar.
2. *Layoutdefinitioner:* Uppsättningar med resurser på layoutnivå som var och en kan användas för en enskild layout. En Job Ticket behöver inte innehålla någon layoutdefinition, men kan innehålla flera. En layoutdefinition kan innehålla följande:
   - En layoutspecifikation (sidstorlek, orientering osv.)
   - Noll eller flera utdataspecifikationer (konfigurationer för en viss utdataenhet)
   - Noll eller flera regeluppsättningar (för kontroll av layouten)
   - En medietyp (utskrift eller digital)
   - Inställningar för färghantering (inställning av källa och utdatainställning)
   - Korrekturspecifikationer (korrekturläs utdata och återgivningsmål)
   - Informationsresurser (beskrivning, jobbeskrivning och anvisningar)



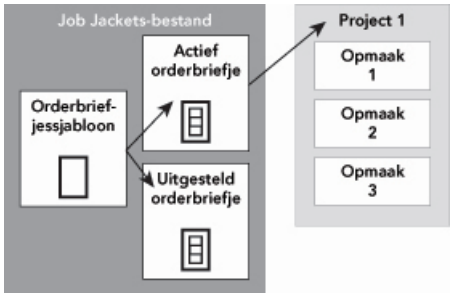
Resurser definieras och lagras i en Job Jackets-struktur. En Job Ticket innehåller en uppsättning projektinställningar för en viss typ av projekt samt layoutdefinitioner för noll

eller flera layouter. Lägg märke till att resursdefinitionerna inte sparas i en Job Ticket, utan Job Ticket hänvisar eller pekar på resursdefinitioner som finns i Job Jackets-strukturen.

Job Ticket och Job Ticket-mallar

Det finns tre olika typer av Job Ticket:

- En *Job Ticket-mall* är en definition för ett Job Ticket-original. På sätt och vis fungerar en Job Ticket-mall på samma sätt som en mallsida eller en mallfil i QuarkXPress.
- En *aktiv Job Ticket* är en kopia av en Job Ticket-mall som associeras med ett visst projekt.
- En *åsidosatt Job Ticket* är en kopia av en Job Ticket som har associerats med ett projekt, men som inte längre associeras med det projektet (t.ex. om projektet stängts utan att sparas).



En Job Jackets-fil kan innehålla Job Ticket-mallar (som innehåller definitioner för Job Ticket), aktiva Job Ticket (som associeras med ett visst projekt) och åsidosatta Job Ticket (som har associerats med ett projekt, men som inte längre associeras med det projektet).

Varje Job Ticket-mall kan användas för att generera Job Ticket-definitioner för ett eller flera projekt. Varje Job Ticket kan endast användas i ett projekt. När en Job Ticket används i ett projekt, blir resurserna i denna Job Ticket tillgängliga för projektet (projektet ärver t.ex. alla färger, typografimallar och layoutdefinitioner som visas i denna Job Ticket).

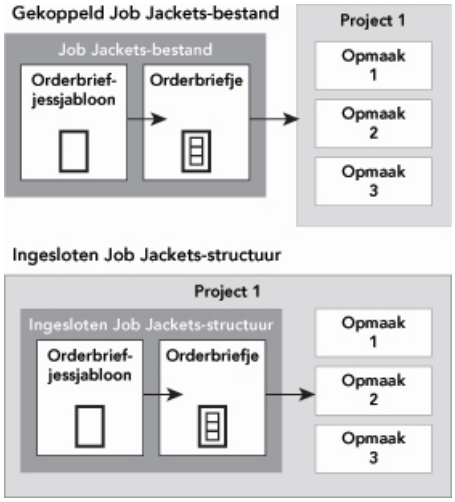
Du kan använda en Job Ticket i ett projekt på två olika sätt:

- När du skapar projektet väljer du **Arkiv > Ny(tt) > Projekt från Ticket** och markerar sedan en Job Ticket-mall. Informationen i denna Job Ticket kopieras till en ny Job Ticket för det nya projektet. Det nya projektet innehåller automatiskt en förkonfigurerad layout för var och en av de layoutdefinitioner som finns i Job Ticket-mallen, samt alla projektinställningar som definierats i Job Ticket-mallen.
- Skapa eller öppna ett befintligt projekt och välj sedan **Arkiv > Job Jackets > Länka projekt** och markera en Job Ticket-mall. Informationen i Job Ticket-mallen kopieras till en ny Job Ticket för just det här projektet. Projektet får alla projektinställningar som definierats i Job Ticket-mallen, och en ny förkonfigurerad layout skapas för var och en av de layoutdefinitioner som finns i Job Ticket-mallen.

➡ Det finns ingen länk mellan en Job Ticket och den Job Ticket-mall som den skapades från. Ändringar som görs i en Job Ticket-mall sprids inte till befintliga Job Ticket.

Länkade och inbäddade Job Jackets

Varje QuarkXPress-projekt associeras med en Job Jackets-struktur. Job Jackets-strukturen för ett projekt kan bäddas in i projektet eller lagras i en Job Jackets-fil i XML-format i det lokala filsystemet. Var Job Jackets-strukturen för projektet finns beror på hur du skapade projektet. Mer information finns i "Använda en Job Ticket-mall i ett projekt".



En Job Jackets-struktur kan finnas som en XML-fil i filsystemet eller vara inbäddad i projektfilen.

Som standard lagras Job Jackets-filer som inte är inbäddade på den plats som anges i fönstret **Job Jackets** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**). Men du kan lagra Job Jackets-filer var du vill. Om du t.ex. delar en Job Jackets-fil mellan layoutare i en arbetsgrupp (se "*Delade Job Jackets*"), kanske du väljer att placera Job Jackets-filen på en filserver som alla kan nå via nätverket.

Om du vill ändra den förinställda lagringsplatsen för **Job Jackets**, ska du gå till panelen **Job Jackets** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **Redigera/QuarkXPress**), klicka på **Ange sökväg**, klicka på knappen **Välj** och bläddra till målkatalogen.

Ett exempel på hur arbetsflödet fungerar med Job Jackets

I det här avsnittet beskrivs ett exempel på ett Job Jackets-arbetsflöde. Observera att det här är inte det enda möjliga arbetsflödet, det är bara ett exempel på hur Job Jackets kan användas. Följande definitioner används:

- *Jobbansvarig:* Den person som vet vad jobbet bör bestå av – exempelvis antal sidor, storlek, färger osv.
- *Utdataspecialist:* Den person som vet hur ett trycksaksjobb måste skapas och konfigureras för att skrivas ut på rätt sätt på den angivna tryckpressen.
- *Layoutare:* Den person som skapar själva layouten i QuarkXPress.

Så här ser ett typiskt arbetsflöde ut för Job Jackets:

1. En udataspecialist och en jobbansvarig definierar tillsammans utdataspecifikationer och regler som gäller för ett trycksaksjobb (eller för en uppsättning med flera sammanhörande trycksaker), inklusive sidstorlek, antal sidor, färglista,

svällningsinställningar, typografimallar, linjetjocklek och giltiga färgrymder för importerade bilder.

2 Den jobbansvarige skapar sedan en Job Ticket-mall i en Job Jackets-fil med hjälp av dessa specifikationer och regler. Job Ticket-mallen beskriver ett visst projekt och kan innehålla olika specifikationer och regler för varje layout i projektet (i det här exemplet har bara en layout definierats i Job Ticket-mallen). När Job Jackets-filen är klar ger den jobbansvarige filen till layoutaren.

3 Layoutaren skapar ett projekt från Job Ticket-mallen med kommandot **Arkiv > Nytt > Projekt från Ticket**. QuarkXPress skapar automatiskt en Job Ticket från Job Ticket-mallen och denna Job Ticket associeras med projektet. Job Ticket läser lämplig Job Jacket och alla Job Ticket-resurser infogas automatiskt i projektet (t.ex. färger, typografimallar och färghanteringsinställningar). QuarkXPress skapar automatiskt alla layouter som definieras i en Job Ticket.

4 Layoutaren använder sedan denna Job Ticket som en uppsättning riktlinjer när layouten byggs upp. Layoutaren väljer med jämna mellanrum **Arkiv > Job Jackets > Utvärdera layout** för att kontrollera att hon håller sig inom riktlinjerna i Job Ticket-definitionen. När hon gör det öppnas en dialogruta där hon kan identifiera och navigera till eventuella designelement som bryter mot de regler som har definierats i projektets Job Ticket. På det här sättet kan layoutaren rätta till fel som uppstår, så att de inte upptäcks först vid förtrycket.

5 När en layout är klar skickar layoutaren filen med utdata via något av utdataalternativen, inklusive direkt utskrift, samla ihop för utskrift eller export till PDF eller PDF/X. Om Job Jackets-filen innehåller utdataspecifikationer kan dessa utdataspecifikationer användas för att skicka jobbet till utskrift i ett visst format och med vissa specialinställningar. Eftersom layouten har utvecklats enligt de specifikationer som angavs i Job Ticket-mallen är den redo när den kommer fram till tryckpressen.

Arbeta med Job Jackets

Informationen i Job Jackets lagras i XML-format. QuarkXPress har dock ett mångsidigt gränssnitt som gör det lätt att skapa och ändra Job Jackets. Följande ämnen beskriver själva stommen i användargränssnittet för Job Jackets.

Grundläge och avancerat läge

➡ *Grundläget* är bara tillgängligt i *Windows*.

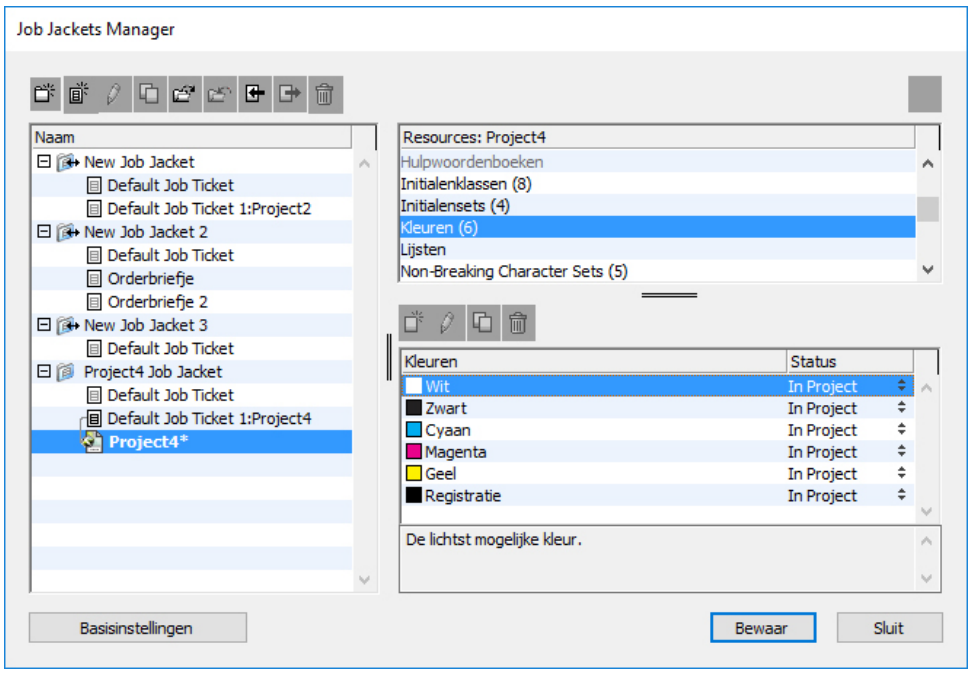
Dialogrutan **Job Jackets-hantering** (**Övrigt > Job Jackets-hantering**) innehåller ett enhetligt gränssnitt där en jobbansvarig kan skapa och konfigurera Job Jackets och deras beståndsdelar.

Dialogrutan **Job Jackets-hantering** visar de Job Jackets som finns i den förinställda mappen för Job Jackets (se "*Den förinställda Job Jackets-filen*"), och de Job Jackets som associeras med eventuella öppna projekt. Det aktiva projektet (om det finns något) visas i fet stil med en asterisk.

Dialogrutan **Job Jackets-hanterare** har två lägen:

- *(Endast Windows)Grundläge* är för layoutare och jobbansvariga som inte behöver använda de avancerade JDF-funktionerna för Job Jackets. I det grundläget finns alla kontroller som behövs för att skapa, hantera och dela Job Jackets.
- *Avancerat läge* är för produktionsadministratörer som försöker använda JDF-funktionerna för att automatisera och integrera delar av arbetsflödet. I det avancerade läget används ett annat användargränssnitt som ger åtkomst till allt i det grundläget plus ytterligare resurser, t.ex. regler och JDF-resurser såsom bindnings- och korsningsspecifikationer.

*(Endast Windows)*Om du vill använda det avancerade läget öppnar du dialogrutan **Job Jackets-hanterare** (menyn **Övrigt**) och klickar på knappen **Avancerade inställningar**. Om du vill växla tillbaka till grundläge klickar du på knappen **Grundläggande inställningar**.



I dialogrutan **Job Jackets-hantering** (**Övrigt > Job Jackets Manager**) kan en jobbansvarig arbeta med Job Jackets och dess komponenter. Denna dialogruta har ett grundläge (vänster) och ett avancerat läge (höger).

Skapa Job Jackets-filer

När och *varför* ska den som är ansvarig för jobbet skapa en ny Job Jackets-fil? Det finns inget självklart svar på den här frågan. Om du vill kan du lägga Job Ticket-definitioner för alla utskriftsjobb i en enda stor Job Jackets-fil. Det finns dock vissa riktlinjer som visar när separata Job Jackets-filer är att föredra.

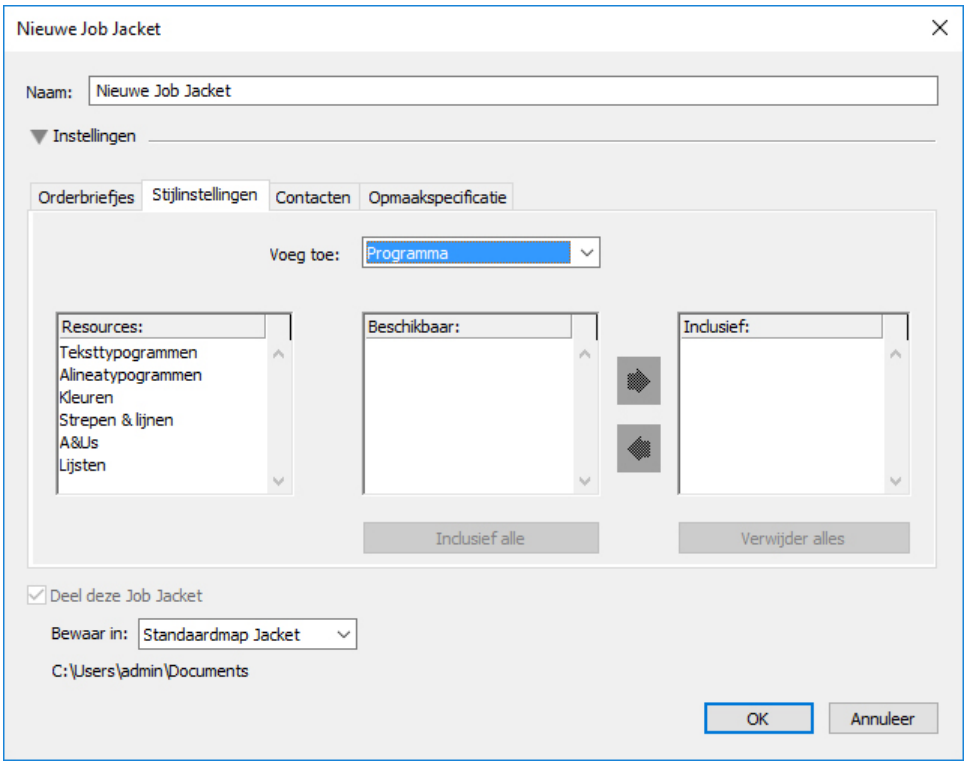
- Om du planerar att skapa flera utskriftsjobb som delar samma resurser (t.ex. färger, typografimallar, svällningsinställningar, färghanteringsinställningar och sidstorlekar) bör du skapa en Job Jackets-fil för alla dessa utskriftsjobb. Om du t.ex. driver en reklambyrå med flera olika kunder, som var och en har sin egen visuella framtoning, bör du skapa en Job Jackets-fil för varje kund.

- Om du är chef för en designgrupp och du vill försäkra dig om att alla layoutare som arbetar på ett visst projekt (t.ex. en marknadsföringskampanj) använder exakt samma resurser, kan du skapa en Job Jackets-fil och en Job Ticket-mall som innehåller de här resurserna. Layoutarna får sedan dela denna Job Jackets-fil.
- Om det är du som bearbetar utdatafilerna och du använder en viss tryckpress med särskilda krav, bör du skapa en Job Jackets-fil som tar hänsyn till dessa krav för varje kund (och på så sätt kan du hjälpa dem att undvika att kraven överskrids). Du kanske t.o.m. kan hämta en Job Jackets-fil som innehåller kraven för tryckpressen från tillverkaren.

Skapa en Job Jackets-fil: Grundläge (endast Windows)

Så här skapar du en Job Jackets-fil i grundläget:

1. Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (**Övrigt > Job Jackets-hantering**).
2. Om mer än en lista visas i dialogrutan klickar du på **Grundläggande inställningar** så att grundpanelen visas.
3. Klicka på knappen **Ny Job Jackets**. Dialogrutan **Ny Job Jackets**visas.
4. Ange ett namn för Job Jackets-filen i fältet **Namn**.
5. Om du vill tillåta att flera användare delar den här Job Jackets-filen markerar du **Dela denna Job Jacket**. Om du inte markerar den här rutan bäddas Job Jackets-filen in i det aktiva projektet (om det finns något). (Mer information finns i "*Samarbeta med delade Job Jackets*.)
6. Om du markerade **Dela denna Job Jacket** ovan, ska du ange var Job Jackets-filen ska lagras genom att välja ett alternativ i menyn **Spara i**:
   - Om du vill använda standardkatalogen (se "*Länkade och inbäddade Job Jackets*") väljer du **Standardmapp för Jacket**.
   - Om du vill spara den delade Job Jackets-filen i samma mapp som det aktiva projektet väljer du **Projektmapp**.
   - Om du vill spara den delade Job Jackets-filen någon annanstans väljer du **Annan** och bläddrar till en målkatalog (t.ex. en nätverksvolym som är tillgänglig för alla layoutare).
7. Klicka på kontrollen **Inställningar** så visas flikarna **Job Ticket**, **Stilinställningar**, **Kontakter** och **Layoutspecifikation**.



I dialogrutan **Ny Job Jackets** kan du lägga till resurser i en ny Job Jackets-fil.

8 Gå till fliken **Job Ticket** och lägg till Job Ticket-mallar i Job Jackets-filen. Mer information finns i "*Skapa en Job Ticket-mall: Grundläge (endast Windows)* ".

9 Gå till fliken **Stilinställningar** och lägg till resurser i Job Jackets-filen. Du kan lägga till resurser på projektnivå från olika källor med alternativet **Lägg till från**:

- Klicka på **Program** för att lägga till resurser från förinställningarna i programmet.
- Om du vill lägga till resurser från en projektfil eller från en annan Job Jackets-fil klickar du på **Annan**. Klicka sedan på **Välj** och navigera till målfilen.

Använd de tre listorna längst ned i dialogrutan för att kopiera resurser till Job Ticket-mallen. Välj en resurstyp i den första listan, välj sedan specifika resurser i den andra listan och klicka på knappen så kopieras de här resurserna till den tredje listan (som visar resurserna av den här typen i Job Ticket-mallen).

Om du vill ta bort resurser från Job Jackets-filen väljer du en resurstyp i den första listan, väljer specifika resurser i den tredje listan och klickar på knappen **Ta bort**.

10 Med hjälp av kontakterna är det enkelt för alla som arbetar med en QuarkXPress-fil att få kontakt med den jobbansvarige om något problem uppstår. Om du vill lägga till JDF-kontaktinformation i Job Jackets-filen klickar du på fliken **Kontakter** och sedan på knappen **Nytt objekt** ☐ så läggs en ny kontakt till. Klicka på den expanderingsknappen bredvid den nya kontakten för att se tillhörande fält och fyll sedan i uppgifterna i fälten.

11 En layoutspecifikation gör att du kan ställa in attribut som sidstorlek och antal sidor för automatiskt genererade layouter. Om du vill lägga till en layoutspecifikation i Job Jackets-filen klickar du på fliken **Layoutspecifikation** och sedan på knappen **Nytt objekt** ☐ så läggs en ny layoutspecifikation till. Klicka på expanderingsknappen bredvid

den nya layoutspecifikationen för att se tillhörande fält, och fyll sedan i uppgifterna i fälten.

12 Klicka på **OK**.

Skapa en Job Jackets-fil: Avancerat läge

Så här skapar du en ny Job Jackets-fil i det avancerade läget:

1 Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).

2 Om det bara visas en lista i dialogrutan klickar du på **Avancerade inställningar** så visas den avancerade panelen.

3 Klicka på knappen **Ny Job Jackets**. Dialogrutan **Ny Job Jackets**visas.

4 Ange ett namn för Job Jackets-filen, navigera till målkatalogen och klicka på **Spara**. Om du vill tillåta att flera layoutalare ska kunna få åtkomst till samma Job Jackets-fil kan du välja en katalog där alla layoutare kan få åtkomst till Job Jackets-filen över nätverket.

5 Lägg till resurser i Job Jackets-filen enligt beskrivningen i "*Lägga till resurser i en Job Jackets-fil: Avancerat läge*".

Lägga till resurser i en Job Jackets-fil: Avancerat läge

Följande procedur är användbar om du vill skapa en Job Jackets-fil som baseras på resurserna i ett befintligt projekt. Om du t.ex. har förra årets kopia av ett broschyrprojekt och du vill lägga alla broschyrprojektets typografimallar, färger och så vidare i en ny Job Jackets-fil kan du använda den här proceduren. Du kan också använda proceduren om du vill kopiera resurser från en Job Jackets-fil till en annan.

Så här lägger du till resurser i en Job Jackets-fil i avancerat läge:

1 Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).

2 Om det bara visas en lista i dialogrutan klickar du på **Avancerade inställningar** så visas den avancerade panelen.

3 Ange var du vill kopiera resurser från:

- Om du vill kopiera resurser från en Job Jackets-struktur, en Job Ticket-mall eller en Job Ticket markerar du källobjektet i listan till vänster.
- Om du vill kopiera resurser från ett öppet projekt markerar du projektet i listan till vänster.
- Om du vill kopiera resurser från programmets standardinställningar klickar du på knappen **Ladda programresurser**.

4 Välj en resurskategori i listan längst upp till höger.

5 Dra och släpp enskilda resurser från listan längst ned till höger om Job Jackets-symbolen i listan till vänster.

➡ Du kan också dra resurser till en Job Ticket eller ett projekt.

Mer information om hur du ändrar platser för resurserna i en Job Ticket finns i "*Ange var resurserna ska sparas: Avancerat läge*".

Arbeta med Job Ticket

En Job Ticket är en uppsättning med resurser (specifikationer och regler) som kan användas för ett eller flera QuarkXPress-projekt. Varje Job Ticket har ett namn och lagras i en särskild Job Jackets-struktur. En Job Ticket innehåller både resurser på projektnivå (t.ex. färger, typografimallar och färghanteringsinställningar) och resurser på layoutnivå (t.ex. layoutspecifikationer och layoutdefinitioner).

Det finns tre olika typer av Job Ticket:

- En *Job Ticket-mall* är en definition för ett Job Ticket-original. På sätt och vis fungerar en Job Ticket-mall på samma sätt som en mallsida eller en mallfil i QuarkXPress.
- En *aktiv Job Ticket* är en kopia av en Job Ticket-mall som associeras med ett visst projekt.
- En *åsidosatt Job Ticket* är en kopia av en Job Ticket som har associerats med ett projekt, men som inte längre associeras med det projektet (t.ex. om projektet stängts utan att sparas).

Skapa en Job Ticket-mall

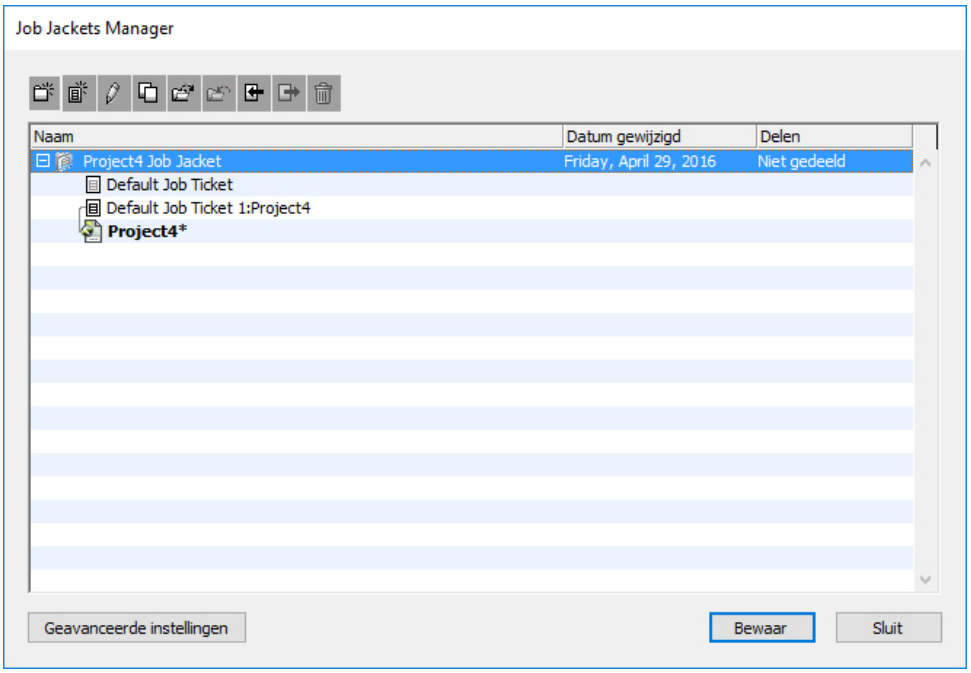
Här följer några riktlinjer som visar när separata Job Ticket-definitioner är att föredra.

- Om du har ett återkommande utskriftsjobb, exempelvis ett nyhetsbrev eller en tidskrift, kan det vara lämpligt att skapa en Job Ticket för detta jobb.
- Om du planerar att skapa flera typer av layouter (t.ex. planscher, vykort och digitala medier) som allihop baseras på en enskild kampanj eller tema, bör du skapa en jobbkortsmall för varje layout och lagra alla jobbkortsmallar i en enda Job Jackets-fil. På det viset kan alla layouterna dela samma typografimallar, färger, etc.
- Om du har ett standardformat som används av flera personer, t.ex. ett annonsformat, bör du använda en Job Ticket som hjälper kunderna att skapa sina annonser enligt riktlinjerna.
- Om du vill se till att en grupp med layoutare använder samma typografimallar, färger eller andra resurser, samt att dessa resurser är synkroniserade mellan layoutarna om resurserna skulle ändras, bör du lagra resurserna i en Job Ticket-mall så att de kan komma åt resurserna via en delad Job Jackets-fil. På det här sättet kan du upprätthålla standarden för en företagsprofil i stora organisationer.

Skapa en Job Ticket-mall: Grundläge (endast Windows)

Så här lägger du till en Job Ticket-mall i en Job Jackets-struktur i grundläget:

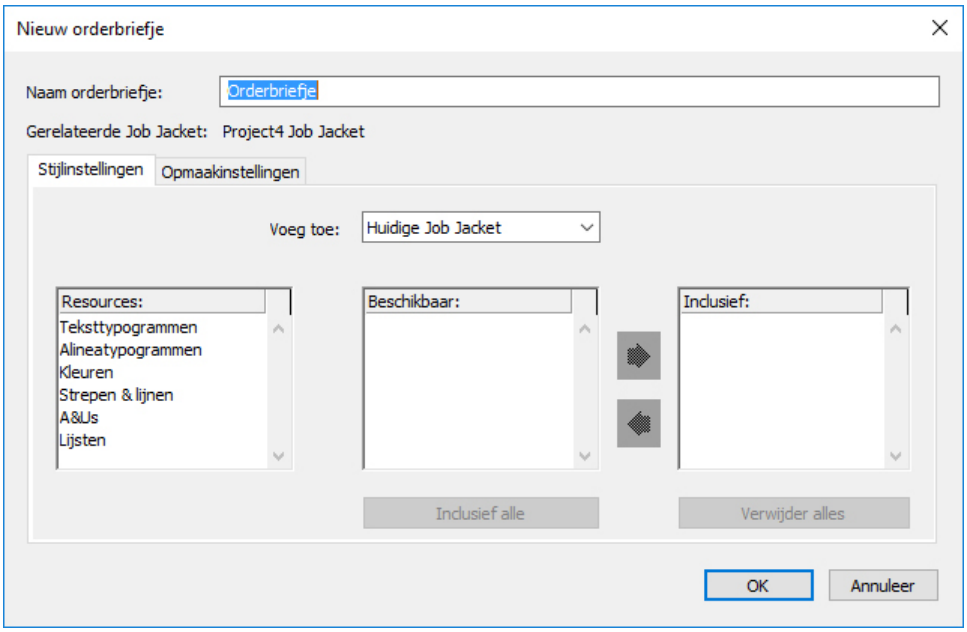
1. Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (**Övrigt > Job Jackets-hantering**). Om mer än en lista visas i dialogrutan klickar du på **Grundläggande inställningar** så att grundpanelen visas.



Du kan skapa Job Ticket-mallar i grundpanelen i dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).

2 Markera den Job Jackets-struktur som Job Ticket-mallen ska finnas i.

3 Klicka på knappen **Ny Job Ticket-mall**. Dialogrutan **Ny Job Ticket-mall** visas.



Du kan tilldela en ny Job Ticket-mall resurser i dialogrutan **Ny Job Ticket**.

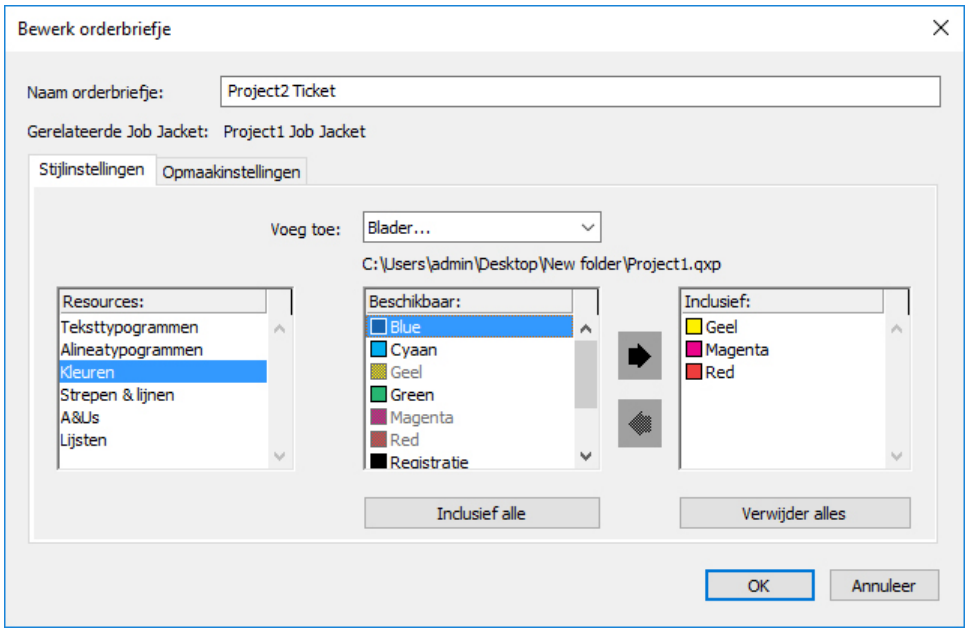
4 Konfigurera den nya Job Ticket-mallen på det sätt som beskrivs i "*Arbeta med resurser i en Job Ticket: Grundläge (endast Windows)* ".

Redigera en Job Ticket: grundläge läge (Windows only)

Du redigerar aktiva Job Ticket för ett projekt genom att öppna projektet och sedan välja **Arkiv** > **Job Jackets** > **Modifiera Job Ticket**. Dialogrutan **Redigera Job Ticket** visas. Mer information om hur du använder dialogrutan **Redigera Job Ticket** finns i "*Arbeta med resurser i en Job Ticket: Grundläge (endast Windows)* ".

Arbeta med resurser i en Job Ticket: Grundläge (endast Windows)

I det här avsnittet beskrivs hur du lägger till och tar bort resurser i en Job Ticket eller en Job Ticket-mall genom att använda dialogrutan **Ny Job Ticket** eller **Redigera Job Ticket**. De här båda dialogrutorna är i allt väsentligt likadana förutom att dialogrutan **Redigera Job Ticket** ser lite annorlunda ut för en Job Ticket än för Job Ticket-mallar.



Du kan lägga till resurser i en Job Ticket-mall eller en Job Ticket i dialogrutorna **Ny Job Ticket** och **Redigera Job Ticket**.

Så här tilldelar du dialogrutan **Ny Job Ticket** eller **Redigera Job Ticket** resurser:

1 Om du vill lägga till eller ta bort resurser på projektnivå, använder du kontrollerna på fliken **Stilinställningar** (för Job Ticket-mallar) eller fliken **Projektinställningar** (för aktiva och åsidosatta Job Ticket-definitioner).

Du kan lägga till resurser på projektnivå från en mängd olika källor genom att använda menyn **Lägg till från**:

- Om du vill lägga till resurser från den överordnade Job Jackets-strukturen för en Job Ticket, väljer du **Aktuell Jacket**.
- Välj det aktuella **Länkade projektet** för att lägga till resurser från det aktiva projektet.
- Välj **Program** för att lägga till resurser från programmets förinställningar (gäller endast för Job Ticket-definitioner).
- Om du vill lägga till resurser från en projektfil eller från en Job Jackets-fil väljer du **Annan** och klickar sedan på **Välj** och navigerar till målfilen.

Om du vill kopiera resurser till en Job Ticket använder du de tre listorna längst ned i dialogrutan. Välj en resurstyp i den första listan, välj sedan specifika resurser i den andra listan och klicka på högerpilen så kopieras de här resurserna till den tredje listan (som visar resurserna av den här typen i din Job Ticket).

Om du vill ta bort resurser från en Job Ticket väljer du en resurstyp i den första listan, väljer specifika resurser i den tredje listan och klickar på vänsterpilen.

2 Om det finns en layoutdefinition betyder det att en layout skapas automatiskt när en Job Ticket används för ett projekt. När du skapar en layoutdefinition kan du ange en layoutspecifikation (med information som t.ex. sidstorlek och sidantal), en medietyp (utskrift, digital), regeluppsättningar och utdataspecifikationer.

Om du vill lägga till en layoutdefinition i en Job Ticket klickar du på fliken **Layoutinställningar** och klickar sedan på knappen +. En ny layoutdefinition läggs till i listan.

Om du vill konfigurera den markerade layoutdefinitionen klickar du först på inställningen för **Layoutegenskaper** för att visa inställningarna för layoutegenskaper, och sedan gör du så här:

- Om du vill byta namn på layoutdefinitionen skriver du in ett namn i fältet **Layoutnamn**. Det här namnet används för den automatiskt genererade layouten.
- Om du vill ange information som t.ex. sidstorlek och sidantal för layoutdefinitionen, väljer du ett alternativ på menyn **Layoutspecifikation**. (Lägg märke till att en layoutspecifikation måste finnas i Job Jackets-strukturen innan du kan välja Layoutspecifikation här. Mer information finns i "*Skapa Job Jackets-filer*".)
- Om du vill visa vilken layouttyp som ska skapas automatiskt för den här layoutdefinitionen, väljer du ett alternativ på menyn **Medietyp**.
- Om du vill kopiera regeluppsättningar och utdataspecifikationer från den överordnade Job Jackets-strukturen till layoutdefinitionen, använder du de tre listorna längst ned i dialogrutan. Välj en resurstyp i den första listan, välj sedan specifika resurser i den andra listan och klicka på knappen så kopieras de här resurserna till den tredje listan (som visar resurserna av den här typen i layoutdefinitionen).

Om du vill ta bort en layoutdefinition markerar du den och klickar på knappen −.

3 Klicka på **OK** när du är klar med konfigurationen av Job Ticket-definitionen.

Skapa en Job Ticket-mall: Avancerat läge

Så här lägger du till en Job Ticket-mall i en Job Jackets-struktur i avancerat läge:

1 Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (**Övrigt** > **Job Jackets-hantering**). Om det bara visas en lista i dialogrutan klickar du på **Avancerade inställningar** så visas den avancerade panelen.

2 Du visar var den nya Job Ticket-mallen ska sparas genom att skapa eller markera en Job Jackets-symbol i den vänstra listan.

3 Klicka på knappen **Ny Job Ticket-mall**. En ny Job Ticket-mall läggs till i den markerade Job Jackets-strukturen.

4 Konfigurera den nya Job Ticket-mallen på det sätt som beskrivs i "*Arbeta med resurser i en Job Ticket: Avancerat läge*".

Arbeta med resurser i en Job Ticket: Avancerat läge

Det finns flera situationer då du kanske behöver jobba med resurserna i en Job Ticket:

- Du kan använda den här proceduren om du vill skapa en Job Ticket-mall med hjälp av resurserna i ett befintligt projekt. Om du t.ex. har förra årets kopia av ett broschyrprojekt och du vill lägga alla broschyrprojektets typografimallar, färger och så vidare i en ny Job Jackets-fil, eller i en Job Ticket för ett befintligt projekt kan du använda den här proceduren.
- Du kan använda den här proceduren för att kopiera resurser mellan olika Job Ticket-definitioner.
- Du kan använda den här proceduren för att kopiera resurser från en Job Jackets-struktur till en Job Ticket.

Så här lägger du till resurser i en Job Jackets-struktur i det avancerade läget:

1 Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).

2 Om det bara visas en lista i dialogrutan klickar du på **Avancerade inställningar** så visas den avancerade panelen.

3 Ange var du vill kopiera resurser från:

- Om du vill kopiera resurser från en Job Jackets-struktur, en Job Ticket-mall eller en Job Ticket markerar du källobjektet i listan längst upp till vänster.
- Om du vill kopiera resurser från ett öppet projekt markerar du projektet i listan till vänster.
- Om du vill kopiera resurser från programmets standardinställningar klickar du på knappen **Ladda programresurser**.

4 Välj en resurskategori i listan längst upp till höger.

5 Dra och släpp enskilda resurser från listan längst ned till höger om Job Ticket-mallen eller din Job Ticket i listan till vänster.

Lägga till en layoutdefinition i en Job Ticket: Avancerat läge

En layoutdefinition är en grupp specifikationer som kombineras för att beskriva en enskild layout. En layoutdefinition inkluderar resurser som t.ex. medietyp (utskrifts- eller digital utdata), utdataspecifikationer och regeluppsättningar.

När du skapar ett projekt från en Job Ticket-mall skapas automatiskt en layout för varje layoutdefinition i den Job Ticket-mallen. Om en layoutdefinition inte innehåller en layoutspecifikation, visas dialogrutan **Nytt projekt** där du kan ange sidstorlek, marginaler osv.

När du lägger till en layoutdefinition i en aktiv Job Ticket, skapas en layout utifrån den här layoutdefinitionen som automatiskt läggs till i motsvarande projekt.

Så här lägger du till en layoutdefinition i en Job Ticket-mall eller i en Job Ticket:

1. Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt >Job Jackets-hantering**) och markera lämplig Job Ticket i listan till vänster.
2. Om du vill visa resurskontroller klickar du på knappen **Avancerade inställningar**.
3. Markera **Layouter** i listan längst upp till höger. Alla layoutdefinitioner i Job Ticket visas i listan längst ned till höger.
4. Klicka på knappen **Nytt objekt** ovanför listan längst ned till höger. En ny layoutdefinitioner med namnet "Layout" läggs till. (Namnet du ger layoutdefinitionen används för layouten när du skapar ett projekt. Om du vill byta namn på en layoutdefinition dubbelklickar du på namnet och skriver in det nya namnet.)
5. Klicka på knappen bredvid namnet på layoutdefinitionen för att visa de olika fälten i layoutdefinitionen.
6. Ange eller skriv in värden för de fält som du vill använda.
7. Klicka på **Save** (Spara).

Information om hur du använder layoutdefinitioner finns i "*Använda en layoutdefinition i ett projekt*".

Använda en Job Ticket-mall i ett projekt

Du kan använda en Job Ticket-mall i ett projekt på två olika sätt:

- Skapa ett nytt projekt från Job Ticket-mallen:
- Länka ett befintligt projekt till en Job Ticket-mall.

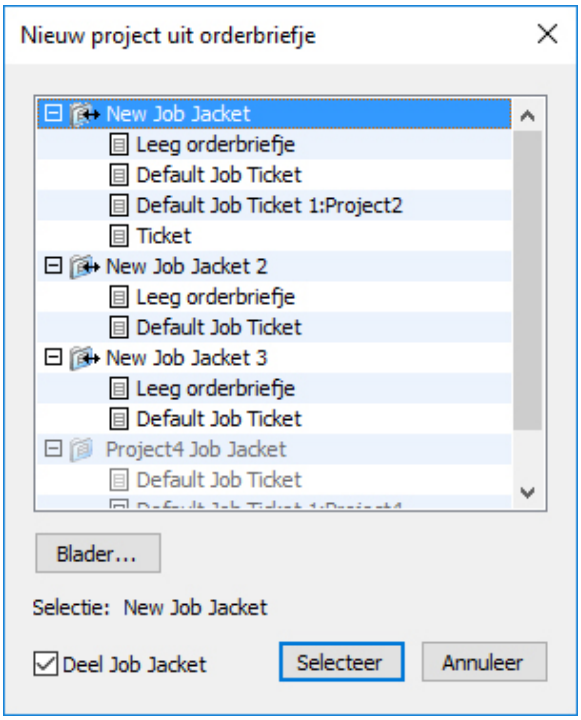
I båda fallen skapas een ny Job Ticket från Job Ticket-mallen och den nya Job Ticket används i projektet. Nedanstående avsnitt beskriver båda sätten.

Skapa ett projekt från en Job Ticket-mall

När du skapar ett nytt projekt från en Job Ticket-mall skapar QuarkXPress alltid en Job Ticket från denna Job Ticket-mall. Du kan välja var du vill att din Job Ticket ska lagras: I en delad Job Jackets-fil eller i en inbäddad Job Jackets-struktur i projektfilen.

Så här skapar du ett projekt från en Job Ticket-mall:

1. Välj **Arkiv** > **Ny(tt)** > **Projekt från Ticket**. Dialogrutan **Nytt projekt från Ticket** visas.



Markera en Job Ticket-mall för ett nytt projekt i dialogrutan **Nytt projekt från Ticket**.

2 Om den Job Jackets-struktur som du vill använda inte visas klickar du på **Bläddra**, letar upp Job Jackets-filen och klickar på **Öppna**.

3 Markera den Job Ticket-mall som är målet i listan. (Observera att du också kan välja en åsidosatt Job Ticket.)

4 Markera eller avmarkera kryssrutan **Dela Jacket** enligt följande:

- Om du vill lagra projektets aktiva Job Ticket i en extern Job Jackets-fil så att din Job Ticket kan dela resurser med andra användare av den här Job Jackets-filen, markerar du **Dela Jacket**. (Mer information finns i "*Samarbete med delade Job Jackets*.)
- Om du vill lagra projektets Job Ticket inbäddad i en Job Jackets-struktur i projektfilen, avmarkerar du **Dela Jacket**.

5 Klicka på **Välj**. Det nya projektet ärver projektinställningarna för Job Ticket-mallen och nya layouter för alla layoutdefinitioner i Job Ticket-mallen skapas automatiskt.

➡ Det går inte att lagra en Job Ticket i den förinställda Job Jackets-strukturen. Därför blir du ombedd att spara en ny Job Jackets-fil i filsystemet om du skapar ett nytt projekt från en Job Ticket-mall i den förinställda Job Ticket-strukturen och markerar **Dela Jacket**.

Länka ett befintligt projekt till en Job Jackets-fil:

När du länkar ett befintligt projekt till en Job Jackets-fil tar du bort projektets aktuella Job Ticket och länkar projektet till en ny Job Ticket som har skapats från en Job Ticket-mall i en annan Job Jackets-fil. Du kanske väljer att göra det här om du vill länka ett befintligt projekt till en Job Ticket-fil där en annan layoutare har en aktiv

Job Ticket, så att resurser som används av er båda kan synkroniseras. (Mer information finns i "*Samarbeta med delade Job Jackets*".)

Så här använder du en Job Ticket i ett befintligt projekt:

1. Skapa eller öppna projektet.
2. Välj **Arkiv** > **Job Jackets** > **Länka projekt**. Dialogrutan **Länka projekt** visas.
3. Om den Job Jackets-fil som du vill använda inte visas klickar du på **Bläddra**, letar upp filen och klickar på **Öppna**.
4. Markera den Job Ticket-mall som är målet i listan.
5. Markera eller avmarkera kryssrutan **Dela Jacket** enligt följande:
   - Om du vill lagra projektets Job Ticket i den Job Jackets-fil som innehåller Job Ticket-mallen som är målet, markerar du **Dela Jacket**.
   - Om du vill lagra projektets Job Ticket inbäddad i en Job Jackets-struktur i projektfilen, avmarkerar du **Dela Jacket**.
6. Klicka på **Anslut**. Projektet ärver projektinställningarna för Job Ticket-mallen och layouter för alla layoutdefinitioner i Job Ticket-mallen skapas automatiskt.

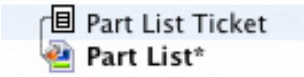
Om du använder en Job Ticket-mall i den förinställda Job Ticket-strukturen och markerar **Dela Jacket**, blir du ombedd att spara en ny Job Jackets-fil i filsystemet. Det beror på att det inte går att lagra en Job Ticket i den förinställda Job Jackets-strukturen.

Visa förhållanden mellan Job Ticket-filer

Du kan se förhållandena mellan Job Jackets, Job Ticket-mallar, Job Ticket-filer och projekt i dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**). Följande symboler visas i denna dialogruta:

- Job Jackets-struktur (länkad)
- Job Jackets-struktur (inbäddad)
- Job Ticket-mall
- Aktiv eller åsidosatt Job Ticket
- Projekt (ett projektnamn i fet stil anger det aktiva projektet)

Ett projekt som är länkat till en aktiv Job Ticket visas så här:



Ett projekt som är länkat till en aktiv Job Ticket

En åsidosatt Job Ticket har en -symbol men är inte länkad till något projekt. Detta kan innebära att projektet har flyttats, tagits bort eller aldrig sparades.

Använda en layoutdefinition i ett projekt

En layoutdefinition består av en grupp kombinerade inställningar som används för att beskriva en layout. Dessa inställningar kan bestå av en medietyp (utskrift, digital), regeluppsättningar, utskriftsinställningar och källinställning för färghantering. En layoutdefinition består också av en layoutspecifikation, där information som sidstorlek och antal sidor ingår (observera att layoutspecifikationer måste skapas på Job Jackets-nivå).

När du associerar ett projekt med en Job Ticket-mall skapas automatiskt en layout för varje layoutdefinition i den Job Ticket-mallen. Sådana layouter har samma namn som de layoutdefinitioner de har baserats på.

Du kan använda en layoutdefinition i ett projekt på två olika sätt:

- Skapa ett nytt projekt från Job Ticket-mallen som innehåller layoutdefinitionen enligt beskrivningen i "*Skapa ett projekt från en Job Ticket-mall*".
- Länka en Job Ticket till det aktiva projektet efter att projektet har skapats enligt beskrivningen i "*Länka ett befintligt projekt till en Job Jackets-fil:*".

Oavsett vilken metod du använder skapas de definierade layouterna automatiskt.

Exportera och importera Job Ticket

Det kan uppstå situationer där jobbkonstruktören behöver kopiera en Job Ticket-mall eller en Job Ticket från en Job Jackets-fil till en annan, eller behöver importera alla Job Ticket-mallar och Job Ticket-definitioner i en Job Jackets-struktur till en annan Job Jackets-struktur. Du kan göra detta med hjälp av funktionerna för export och import av Job Ticket.

Exportera en Job Ticket-mall eller en Job Ticket

Så här exporterar du en Job Ticket-mall eller en Job Ticket från en Job Jackets-struktur:

1. Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**) och markera den Job Ticket som är målet i listan till vänster.
2. Klicka på knappen **Exportera Ticket** ovanför listan till vänster. Dialogrutan **Ny Job Jackets**visas.
3. Ange ett namn och en plats och klicka på **Spara**. Alla markerade Job Ticket sparas i en Job Jackets-fil med det angivna namnet, samt eventuella nödvändiga resurser.

Importera en Job Ticket-mall eller en Job Ticket

Så här importerar du en Job Ticket-mall eller en Job Ticket till en Job Jackets-struktur:

1. Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**) och markera den Job Ticket som är målet i listan till vänster.
2. Klicka på knappen **Importera** ovanför listan till vänster. Dialogrutan **Markera Job Jackets-fil** visas.

3 Markera en Job Jackets-fil och klicka på **Öppna**. Alla Job Ticket-mallar och Job Ticket i den markerade filen importeras till den markerade Job Jackets-strukturen tillsammans med eventuella nödvändiga resurser.

Den förinställda Job Jackets-filen

Vid QuarkXPress-installationen installeras även en förinställd Job Jackets-fil (innehåller en förinställd Job Ticket-mall) med namnet "DefaultJacket.xml" på den plats som anges i panelen **Job Jackets** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **Redigera/QuarkXPress**).

När du skapar ett projekt genom att välja **Arkiv** > **Nytt** > **Projekt** händer följande:

- En kopia skapas av denna förinställda Job Jackets-fil (med namnet "Förinställd Job Jackets") och den bäddas in i det nya projektet. Den inbäddade Job Jackets-strukturen får namnet "*[filnamn]* Job Jackets".
- I den inbäddade Job Jackets-strukturen skapas en Job Ticket från den förinställda Job Ticket-mallen (med namnet "Förinställd Job Ticket"). Den nya Job Ticket-definitionen får namnet "[*filnamn*] Ticket".
- QuarkXPress associerar Job Ticket-definitionen i den inbäddade Job Jackets-strukturen med det nya projektet.

Du kan använda den förinställda Job Jackets-filen när du kontrollerar resurserna som används i nya QuarkXPress-projekt. Du kan också redigera den förinställda Job Ticket-mallen som används av projekt som skapats via **Arkiv** > **Nytt** > **Projekt**. Det här avsnittet beskriver båda sätten.

➡ Det går inte att lagra en ny Job Ticket i den förinställda Job Jackets-filen. Ytterligare information finns i "*Skapa ett projekt från en Job Ticket-mall*".

Redigera den förinställda Job Ticket-mallen: Manyn Arkiv

Den förinställda Job Ticket-mallen används av nya projekt som skapas via **Arkiv** > **Nytt** > **Projekt**. Den förinställda Job Ticket-mallen kan redigeras på två sätt.

Så här redigerar du den förinställda Job Ticket-mallen från menyn **Arkiv**:

1 Stäng alla öppna projekt.

2 Om du vill öppna den förinställda jobbkortsmallen i dialogrutan **Modifiera jobbkort** väljer du **Arkiv** > **Job Jackets** > **Modifiera Job Ticket**.

3 Konfigurera den förinställda Job Ticket-mallen med inställningarna i dialogrutan **Modifiera Job Ticket** och klicka på **OK**.

Redigera den förinställda Job Ticket-mallen: Menyn Övrigt

Så här redigerar du den förinställda Job Ticket-mallen från dialogrutan **Job Jacket-hantering**:

1 Öppna dialogrutan **Job Jacket-hantering** (menyn **Övrigt**).

2 Klicka på knappen **Öppna Jacket**, navigera till den förinställda Job Jackets-filen och klicka på **Öppna**.

3 Expandera den förinställda Job Jackets-strukturen och välj Job Ticket-mallen "**Förinställd Job Ticket**" i listan.

4 Klicka på knappen **Redigera**. Dialogrutan **Redigera Job Ticket** öppnas.

5 Använd kontrollerna i dialogrutan **Redigera Job Ticket** när du konfigurerar den förinställda Job Ticket-mallen.

6 Klicka på **OK**.

Nästa projekt som skapas med kommandot **Arkiv > Nytt > Projekt** kommer att använda den ändrade förinställda Job Ticket-mallen.

Redigera den förinställda Job Jackets-filen

Du kan använda den förinställda Job Jackets-filen när du kontrollerar resurserna som används i nya QuarkXPress-projekt. Så här redigerar du den förinställda Job Jackets-filen:

1 Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).

2 Klicka på knappen **Öppna Jacket**, navigera till den förinställda Job Jackets-filen och klicka på **Öppna**.

3 Välj Job Jackets-strukturen "Förinställd Job Jacket" i listan.

4 Konfigurera den förinställda Job Jackets-strukturen med kontrollerna i dialogrutan **Job Jackets-hantering** och klicka på **OK**.

Mer information om hur du arbetar med resurser finns i avsnittet "*Arbeta med resurser i en Job Ticket: Avancerat läge*".

Arbeta med resurser: Avancerat läge

"Resurser" är en allmän kategori som beskriver de flesta av komponenterna som utgör Job Jackets och Job Ticket. Resurser inkluderar allt från typografimallar till specifikationer för sidstorleken. I avsnitten nedan beskrivs hur du får åtkomst till, skapar och uppdaterar resurser i det avancerade fönstret i dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**):

Den som är ansvarig för jobbet kommer att använda det här förfarandet ofta, för olika ändamål. En layoutare behöver å andra sidan kanske aldrig använda det här förfarandet.

Komma åt resurser: Avancerat läge

Innan du kan arbeta med en resurs måste du hämta den. Så här får du åtkomst till en resurs:

1 Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).

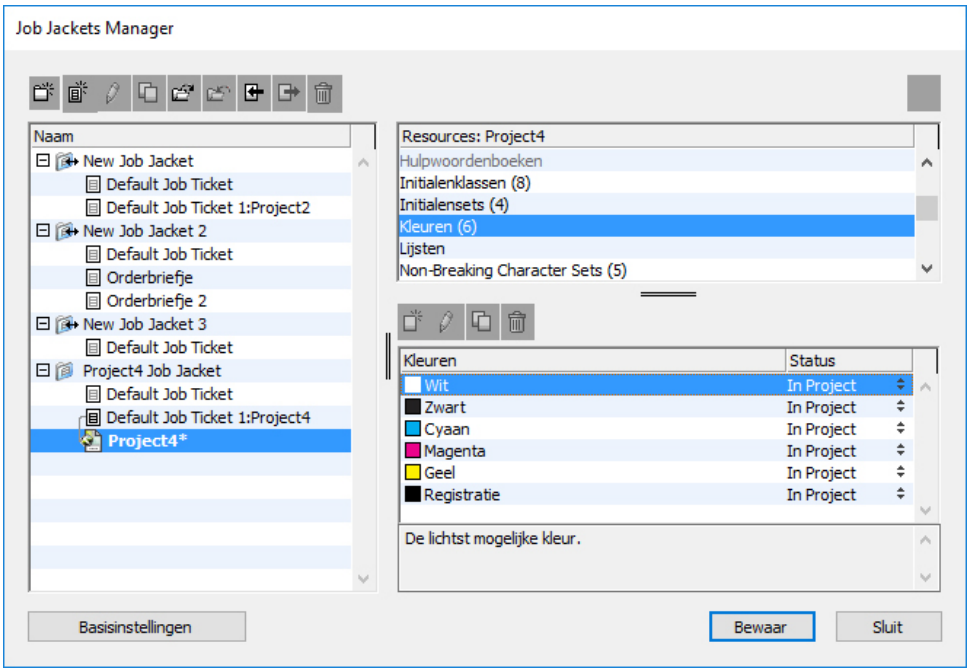
2 Om det bara visas en lista i dialogrutan klickar du på **Avancerade inställningar** för att visa panelen **Avancerade**.

3 I listan till vänster öppnar du eller skapar en Job Jackets-fil. Resurskategorierna i Job Jackets-filen visas i alfabetisk ordning i listan längst upp till höger.

4 Om du vill arbeta med resurser som är specifika för en Job Jackets-struktur väljer du Job Jackets-målstrukturen i listan till vänster. Observera att de resurskategorier som inte är tillgängliga representerar resurser som måste anges på Job Ticket-nivå.

5 Om du vill arbeta med resurser som är specifika för en Job Ticket visar du Job Jackets-strukturen och skapar, duplicerar eller importerar en Job Ticket. Sedan kontrollerar du att rätt Job Ticket mål är markerad i listan till vänster. Observera att nedtonade resurskategorier representerar resurser som måste anges på Job Jackets-nivå.

6 Välj en resurstyp i listan längst upp till höger. De resurser av den valda typen som redan finns visas i listan nederst till höger.



Använd dialogrutan **Job Jackets-hantering** för att visa, skapa, duplicera, ta bort, importera och exportera resurser.

Konfigurera resurser: Avancerat läge

När du har navigerat till en resurs i dialogrutan **Job Jackets-hantering**, kan du konfigurera resursen. Olika alternativ är tillgängliga för olika typer av resurser i den här dialogrutan:

- Du kan ange en katalog för de flesta resurser.
- Du kan ta bort de flesta resurser.
- Du kan skapa och modifiera vissa resurstyper, medan andra måste skapas och modifieras med hjälp av andra delar av QuarkXPress användargränssnitt.
- Du kan skapa, duplicera, ta bort och konfigurera layoutdefinitioner, utdataspecifikationer, layoutspecifikationer, jobbeskrivningar, kontakter, regler och regeluppsättningar i en Job Jackets-struktur.

I Job Jackets representeras App Studio-layouter av digitala layoutresurser.

Du kan skapa och konfigurera en resurs, om det är tillåtet, i dialogrutan **Job Jackets-hantering** på följande sätt:

1. Om du vill skapa en ny resurs av den typ som valts i listan längst upp till höger klickar du på knappen **Nytt objekt** i listan längst ned till höger. Om du vill döpa om resursen klickar du på dess namn.
2. Om en resurs har en expanderarikon klickar du på symbolen. Resursen expanderas och sedan kan du konfigurera fälten som visas. Vissa resursfält innehåller menyer, medan du i andra kan ange värden manuellt.
3. Om en resurs har en -knapp, klickar du på knappen för att skapa flera förekomster av resursen. När du t.ex. skapar en layoutspecifikation kan du klicka på den här knappen på resursen **Dekorfärg** och skapa ytterligare dekorfärger.

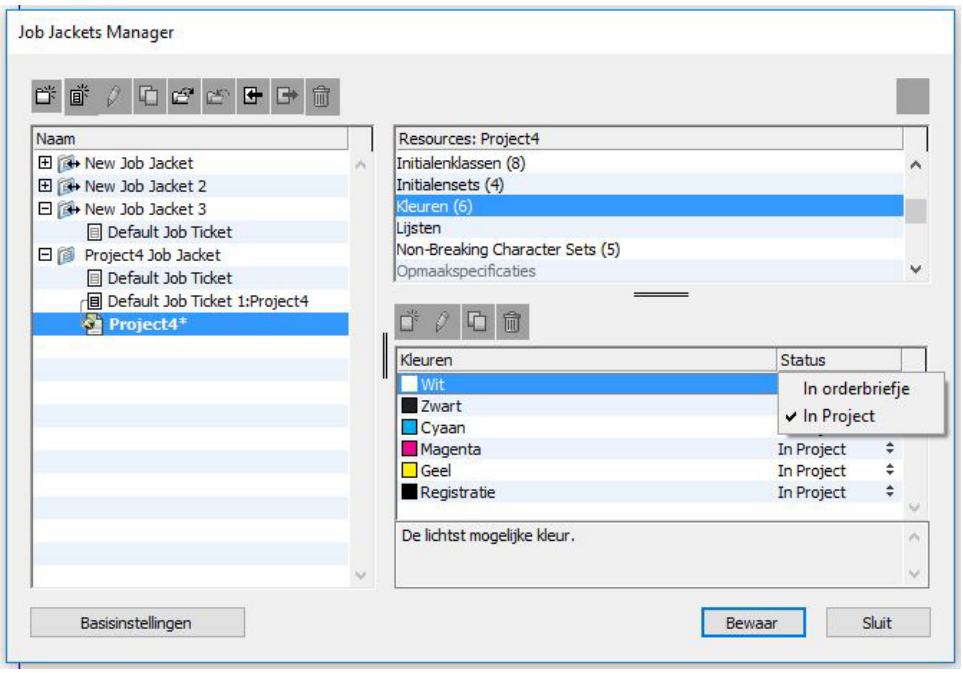
Ange var resurserna ska sparas: Avancerat läge

Resurserna kan sparas på flera ställen:

- **I Jacket**: Sparas i en Job Jackets-struktur, men används inte i någon av strukturens Job Ticket-mallar eller på någon Job Ticket.
- **I Ticket**: Sparas i en Job Jackets-struktur och associeras med en Job Ticket-mall eller en Job Ticket. Om en resurs som sparas i en Ticket finns i en Job Ticket-mall som associeras med ett projekt är resursen även tillgänglig i projektet.
- **I projektet**: Sparas i ett projekt men associeras INTE med en Job Jackets-struktur eller Job Ticket.

Så här anger du var resurserna ska lagras:

1. Öppna en resurs i dialogrutan **Job Jackets-hantering** enligt beskrivningen i "*Komma åt resurser: Avancerat läge*".
2. Markera resursen i listan längst ned till höger.
3. Välj en plats på menyn i kolumnen **Status**:
   - Om det objekt som markeras i den vänstra listan är en Job Jackets-struktur kan du bara välja **I Jacket**.
   - Om objektet som valts i den vänstra listan är en Job Ticket-mall eller en Job Ticket kan du ange om resursen ska associeras med Job Ticket-mallen eller en Job Ticket genom att välja **I Jacket** eller **I Ticket**.
   - Om objektet som valts i listan till vänster är ett projekt kan du ange om resursen bara ska definieras i projektet (**Status = I projektet**) eller om den använder definitionen i projektets aktiva Job Ticket (**Status = I Ticket**).



Ange var resurserna ska lagras genom att öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).

Arbeta med layoutspecifikationer

Med en layoutspecifikation kan du definiera layoutspecifik information som t.ex. sidstorlek, sidantal, marginaler, uppslagsinformation, utfallningsinformation, bindningsinformation osv.

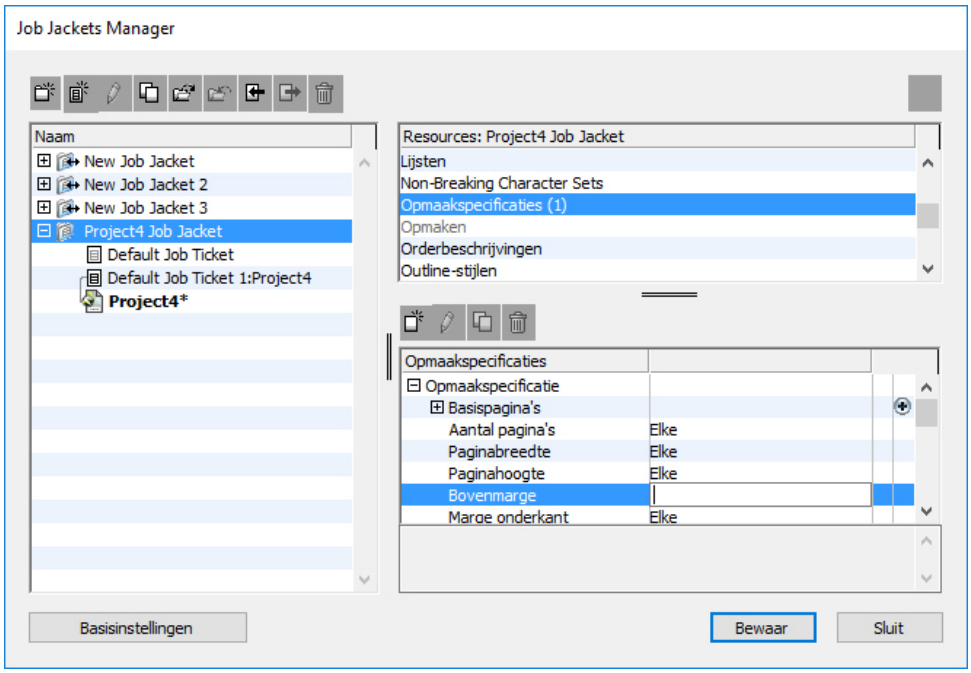
Det vanligaste sättet att arbeta med layoutspecifikationer är följande:

1. Skapa en layoutspecifikation (se "*Skapa en layoutspecifikation: Avancerat läge*"). Den här görs vanligtvis av den som är ansvarig för jobbet.
2. Associera layoutspecifikationen med en layout med hjälp av en Job Ticket-mall eller en Job Ticket: Det här görs vanligtvis av layoutaren.

Nedanstående avsnitt ger en detaljerad beskrivning av dessa förfaranden.

Skapa en layoutspecifikation: Avancerat läge

Layoutspecifikationer är resurser och måste därmed skapas i dialogrutan **Job Jackets-hantering**, enligt beskrivningen i ”Arbeta med resurser: Avancerat läge."

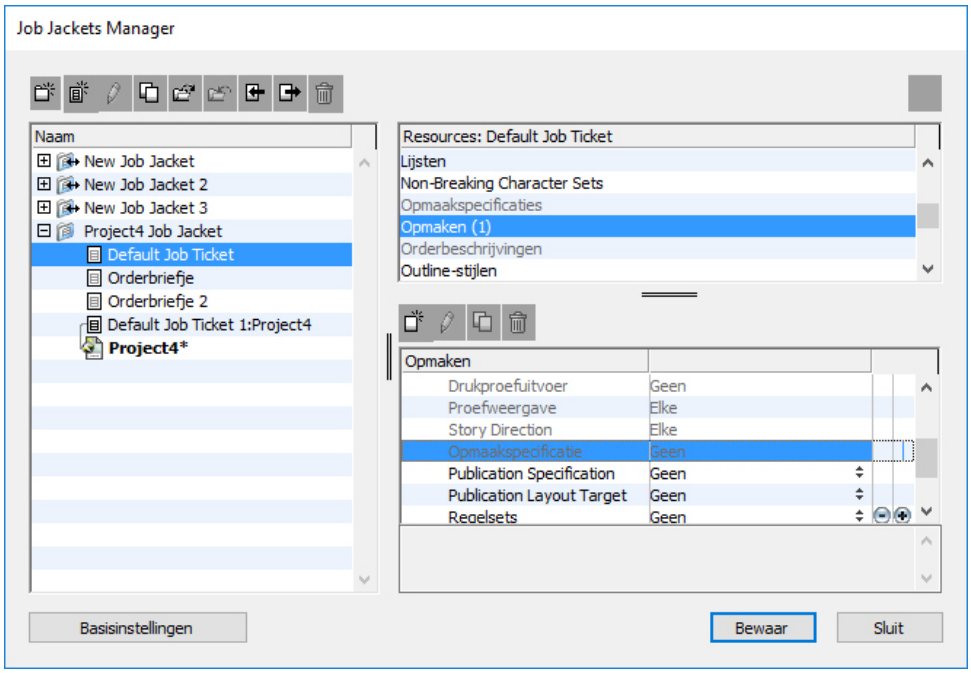


Skapa layoutspecifikationerna genom att öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).

Använda en layoutspecifikation i en layout

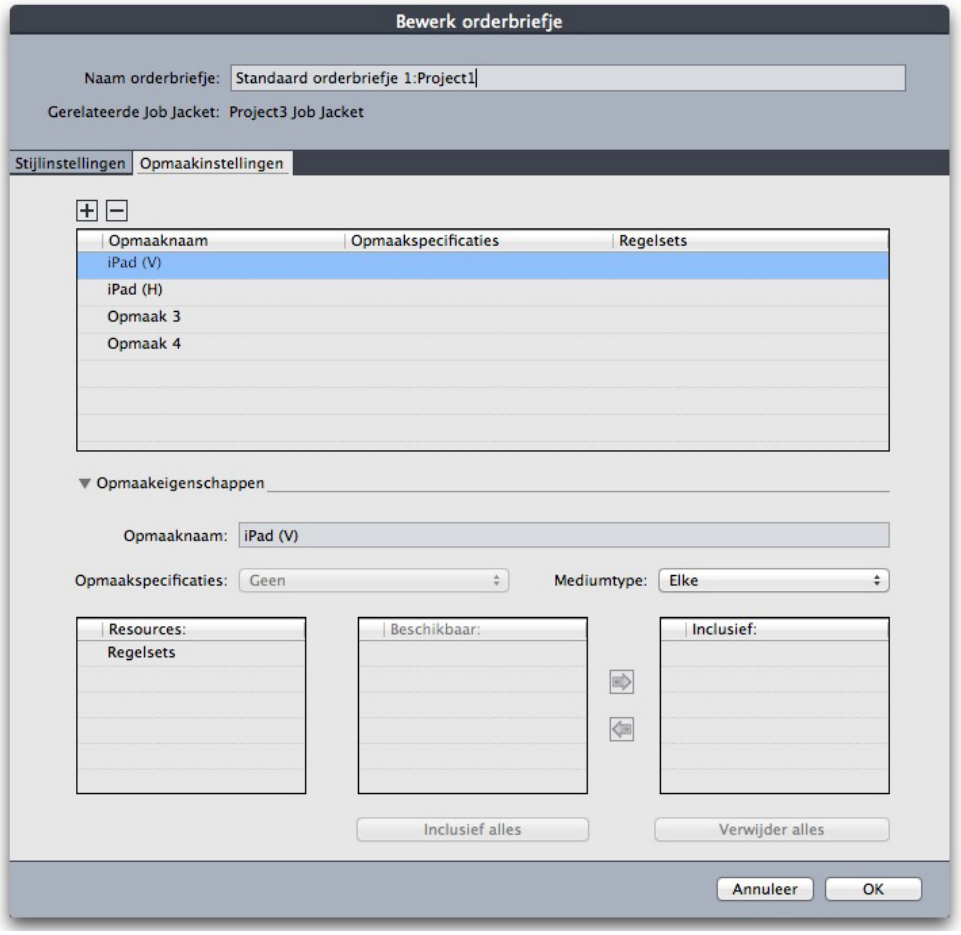
Du kan associera en layoutspecifikation med en layout på två sätt: Skapa layouten från en Job Ticket-mall, eller använd layoutspecifikationen i en befintlig layouts aktiva Job Ticket.

Den som är ansvarig för jobbet lägger vanligtvis till en layoutspecifikation i en layoutdefinition i en Job Jackets-fil *innan* det faktiska projektet och layouten skapas. Eftersom en layoutspecifikation är en resurs, lägger du till den i en layoutdefinition på precis samma sätt som när du lägger till andra resurser (se *Arbeta med resurser: Avancerat läge*").



Om du vill konfigurera en Job Ticket-mall så att den automatiskt skapar en layout som följer en viss layoutspecifikation, kan du associera layoutspecifikationen med layoutdefinitionen i dialogrutan **Job Jackets-hantering**.

En layoutare kan använda en layoutspecifikation i en layouts aktiva Job Ticket efter att projektet och layouten har skapats, i dialogrutan **Redigera Job Ticket** (**Arkiv** > **Job Jackets** > **Modifiera Job Ticket**). Om du vill lägga till en layoutspecifikation i en aktiv Job Ticket klickar du på fliken **Layoutinställningar**, väljer layouten i listan och väljer ett alternativ på menyn **Layoutspecifikationer**.



Du kan tilldela en layout i det aktiva projektet en layoutspecifikation i dialogrutan **Redigera Job Ticket** (**Arkiv > Job Jackets > Modifiera Job Ticket**).

Arbeta med regler och regeluppsättningar

En *regel* är ett test som körs mot den aktiva layouten när du väljer **Arkiv > Job Jackets > Utvärdera layout**.

Varje regel kan testa ett villkor. En regel kan t.ex. tala om att alla texttecken ska vara inställda för övertryck. Regler kan även inkludera beskrivningar, principer (som visar layoutaren om ett visst villkor är obligatoriskt, rekommenderat eller förbjudet) och anvisningar för hur problemsituationer åtgärdas.

Det vanligaste sättet att arbeta med regler och regeluppsättningar är följande:

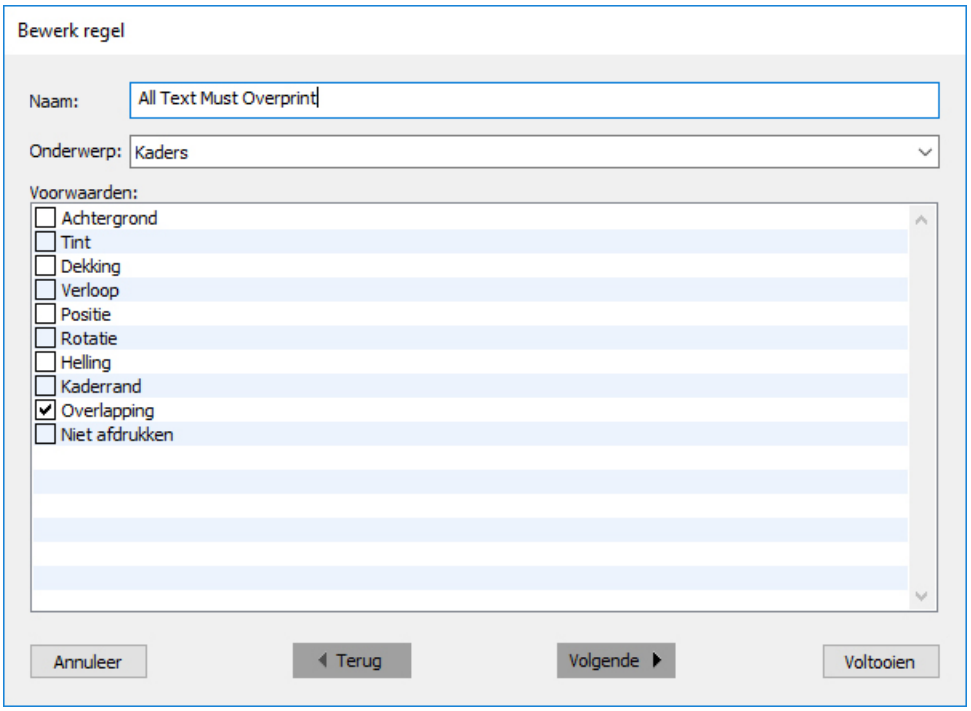
1. Skapa regler (se "*Skapa regler: Avancerat läge*") och lägg till dem i en regeluppsättning (se "*Lägga till regler i en regeluppsättning: Avancerat läge*"). Detta utförs vanligen av en jobbansvarig som eventuellt arbetar med en utdataspecialist.
2. Associera regeluppsättningen med en layout med hjälp av en Job Ticket-mall (se "*Använda en regeluppsättning i en layout*"). Det här görs vanligtvis av den som är ansvarig för jobbet.
3. Utvärdera layouten med hjälp av regeluppsättningen (se "*Utvärdera en layout*"). Detta utförs oftast av en layoutare.

Nedanstående avsnitt ger en detaljerad beskrivning av dessa förfaranden.

Skapa regler: Avancerat läge

Om du vill skapa en regel navigerar du till regelresursen i dialogrutan **Job Jackets-hantering** enligt beskrivningen i "Arbeta med resurser: Avancerat läge." Sedan använder du regelguiden på följande sätt:

1. Klicka på knappen **Ny**. Dialogrutan **Redigera regel** (första delen i regelguiden) visas.
2. Ange ett namn för regeln i fältet **Namn**.
3. Ange vilken typ av objekt som regeln ska gälla för genom att välja ett alternativ på menyn **Föremål**. De tillgängliga föremålen inkluderar alla block, textblock, bildblock, texttecken, linjer, textbanor, bilder och teckensnitt.

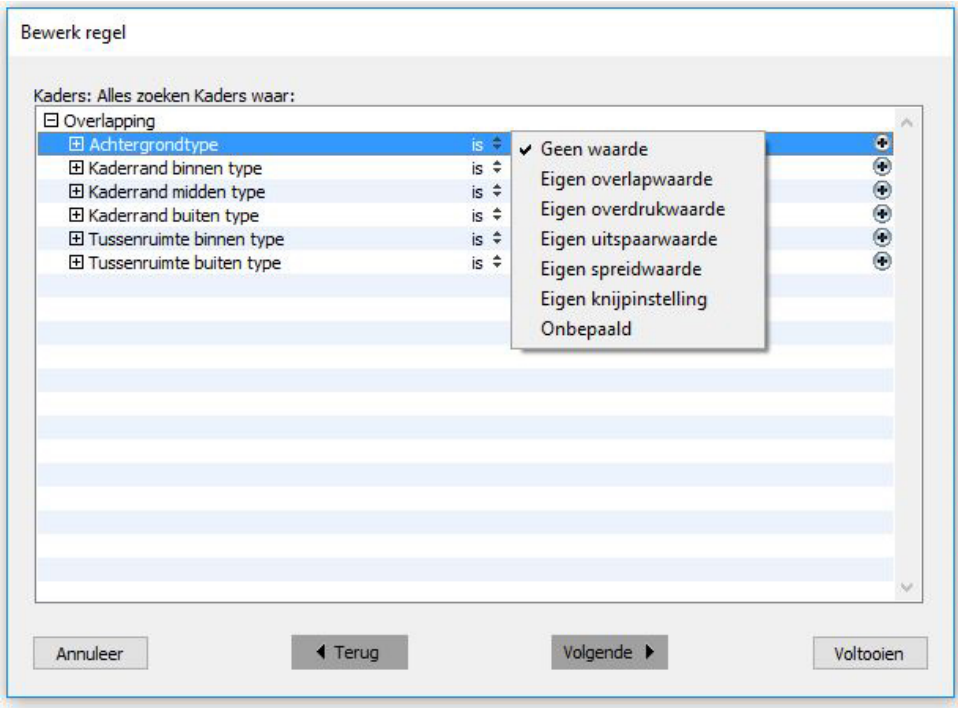


Använd dialogrutan **Redigera regel** för att skapa regler.

4. Ange vilken regel som ska kontrolleras genom att markera ett alternativ i området **Villkor**. Vilka förhållanden som är tillgängliga beror på vilket föremål som är markerat.

   Upprepa det här steget för varje villkor som du vill ha med i regeln. Villkoren kombineras med en logisk AND-operator. Om du t.ex. skapar en regel som anger att textblock ska ha en bakgrund med 50 % blått väljer du **Textblock** och sedan markerar du både **Bakgrund** och **Tonvärde**.

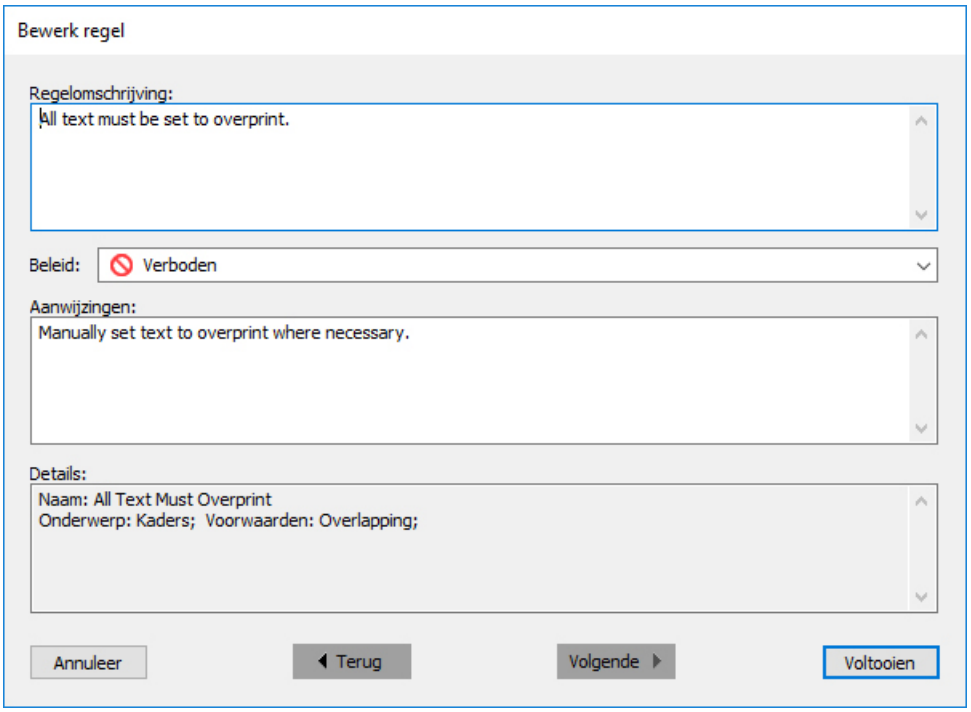
5. Klicka på **Nästa** så visas nästa dialogruta i regelguiden. I den här dialogrutan anger du vilka villkor som ska utlösa regeln, (exempelvis, "överlappar inte" eller "är mindre än 10pt"). Om du vill konfigurera varje villkor för sig visar du objektet i listan genom att klicka på expanderaringsknappen. Välj sedan alternativen och ange värden i de tillgängliga fälten.



Konfigurera en regel med hjälp av den andra dialogrutan i regelguiden.

Om ett villkor har en ⊕-knapp kan du klicka på knappen och lägga till ytterligare klausuler i villkoret. Klausuler kombineras med en logisk OR-operator. Om du t.ex. vill ange att det angivna objektet ska ha en CMYK-färg eller en dekorfärg, anger du att programmet ska söka efter **CMYK** på första raden. Sedan lägger du till en rad och anger att programmet ska söka efter **dekorfärg** på den andra raden.

6 Klicka på **Nästa** så visas den tredje och sista dialogrutan i regelguiden. Använd den här dialogrutan om du vill ange en **Beskrivning** av regeln, en **Policy** (som fastställer vilken typ av symbol som ska visas om regeln har brutits) och **Anvisningar** om hur felet kan rättas till. Den information som du anger i **Anvisningar** visas när en layoutare väljer **Arkiv** > **Utvärdera layout** om regeln har brutits.

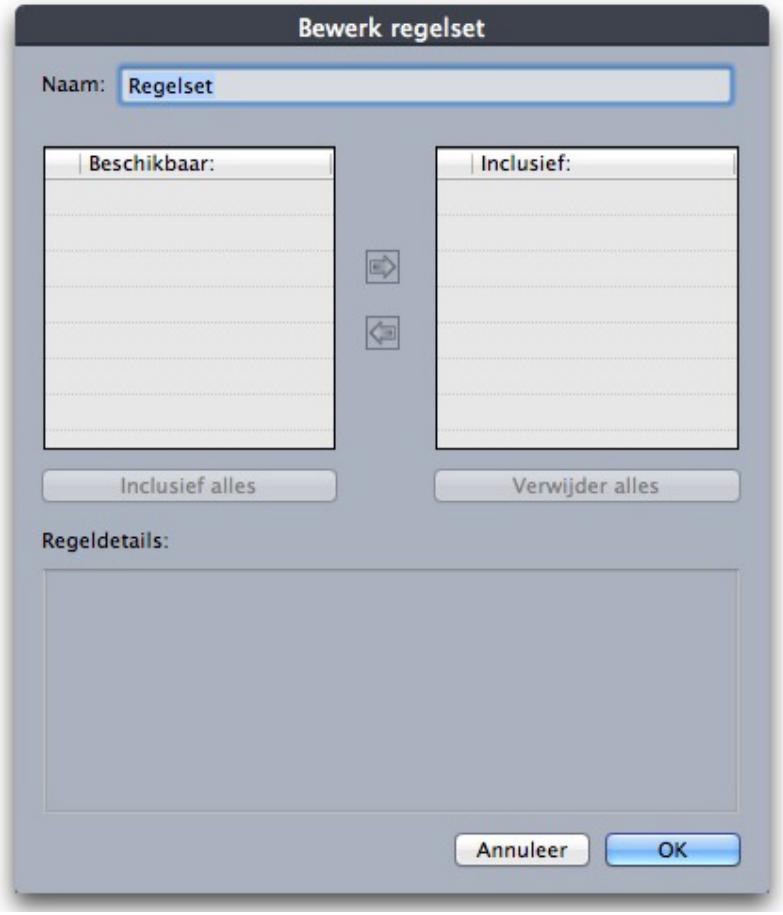


Använd den tredje dialogrutan i regelguiden för att styra vad som händer när ett förhållande bryter mot en regel.

Lägga till regler i en regeluppsättning: Avancerat läge

Regler måste läggas in i *regeluppsättningar*, som kallas för samlingar med regler. Den som är ansvarig för jobbet kan ha med en eller flera regeluppsättningar i en layoutdefinition i en Job Ticket-mall. Sedan kan en layoutare som arbetar i en layout som är baserad på den layoutdefinitionen utvärdera layouten med reglerna i dessa regeluppsättningar (se "*Utvärdera en layout*"). Så här lägger du till en regel i en regeluppsättning:

1. Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).
2. Om det bara visas en lista i dialogrutan klickar du på **Avancerade inställningar** för att visa panelen **Avancerade**.
3. Skapa eller välj en Job Jackets-struktur.
4. Välj **Regeluppsättningar** i listan längst upp till höger.
5. Klicka på knappen **Ny** för att skapa en ny regeluppsättning. Dialogrutan **Redigera regeluppsättning** visas.



Använd dialogrutan **Redigera regeluppsättning** för att arbeta med regeluppsättningar.

6 Ange ett namn för regeluppsättningen i fältet **Namn**.

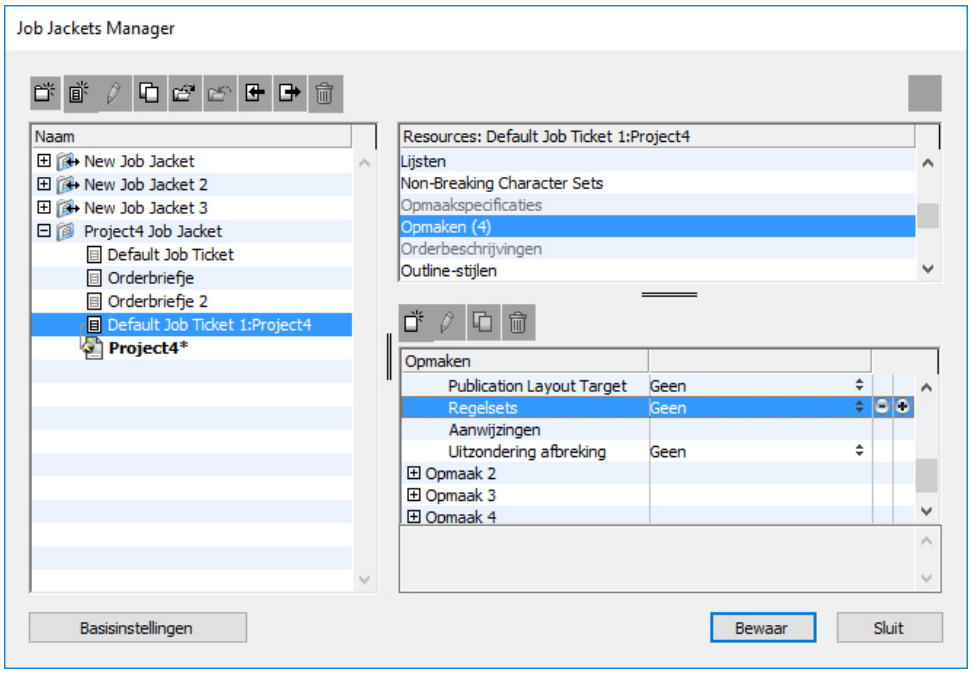
7 Välj de regler du vill ha i listan **Tillgänglig** och klicka på knappen eller klicka på **Inkludera alla** så läggs alla regler i listan **Tillgänglig** till i den aktiva regeluppsättningen.

8 Klicka på **OK**.

Använda en regeluppsättning i en layout

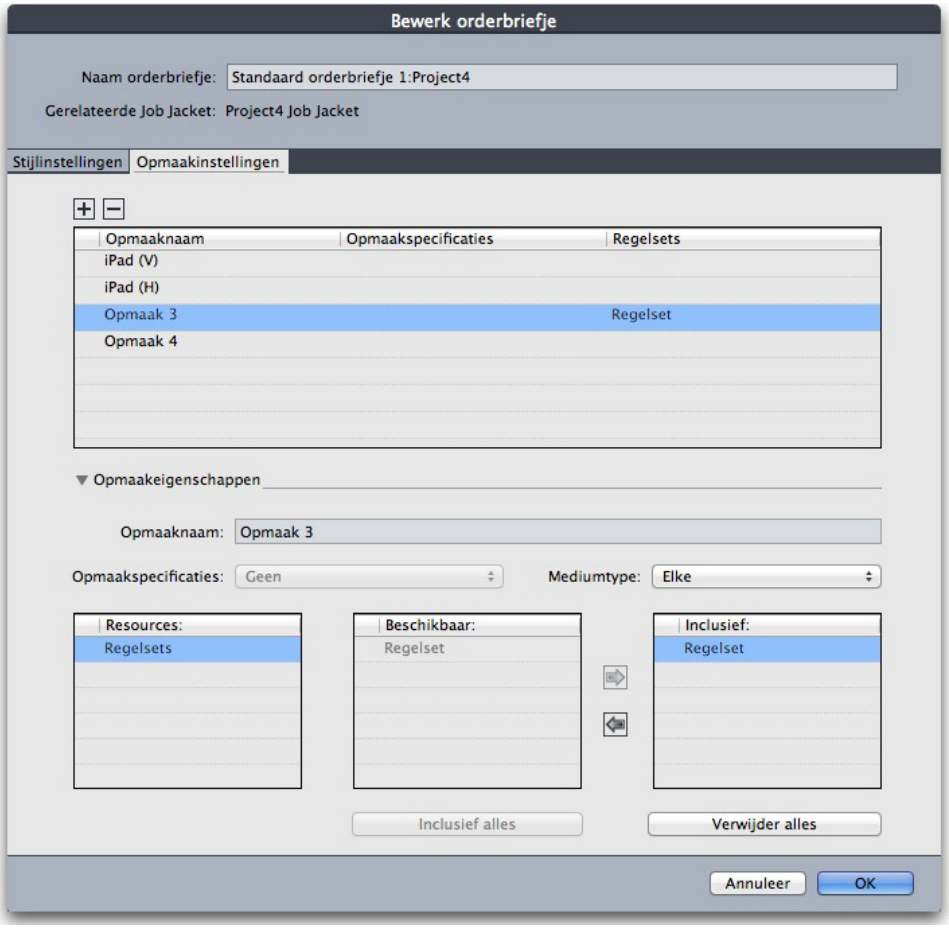
När en regeluppsättning har associerats med en Job Ticket-mall för en layout kan layoutaren utvärdera layouten mot regeluppsättningen (se "*Utvärdera en layout*"). Du kan associera en regeluppsättning med en layout på två olika sätt:

Den som är ansvarig för jobbet lägger vanligtvis till en regeluppsättning i en Job Jackets-fil *innan* det faktiska projektet och layouten skapas. Eftersom en regeluppsättning är en resurs lägger du till den i en layout precis som med andra resurser (se "*Arbeta med resurser: Avancerat läge*").



Om du vill göra så att en regeluppsättning är tillgänglig i en layout så fort layouten har skapats, kan du associera regeluppsättningen med layoutdefinitionen i dialogrutan **Job Jackets-hantering**.

En layoutare kan associera en regeluppsättning med en layout *efter* det att projektet och layouten har skapats. Mer information om detta finns i avsnittet "*Arbeta med resurser i en Job Ticket: Grundläge (endast Windows)* ".



Layoutaren kan tilldela en layout i det aktiva projektet en regeluppsättning i dialogrutan **Redigera Job Ticket** (**Arkiv > Job Jackets > Modifiera Job Ticket**).

Utvärdera en layout

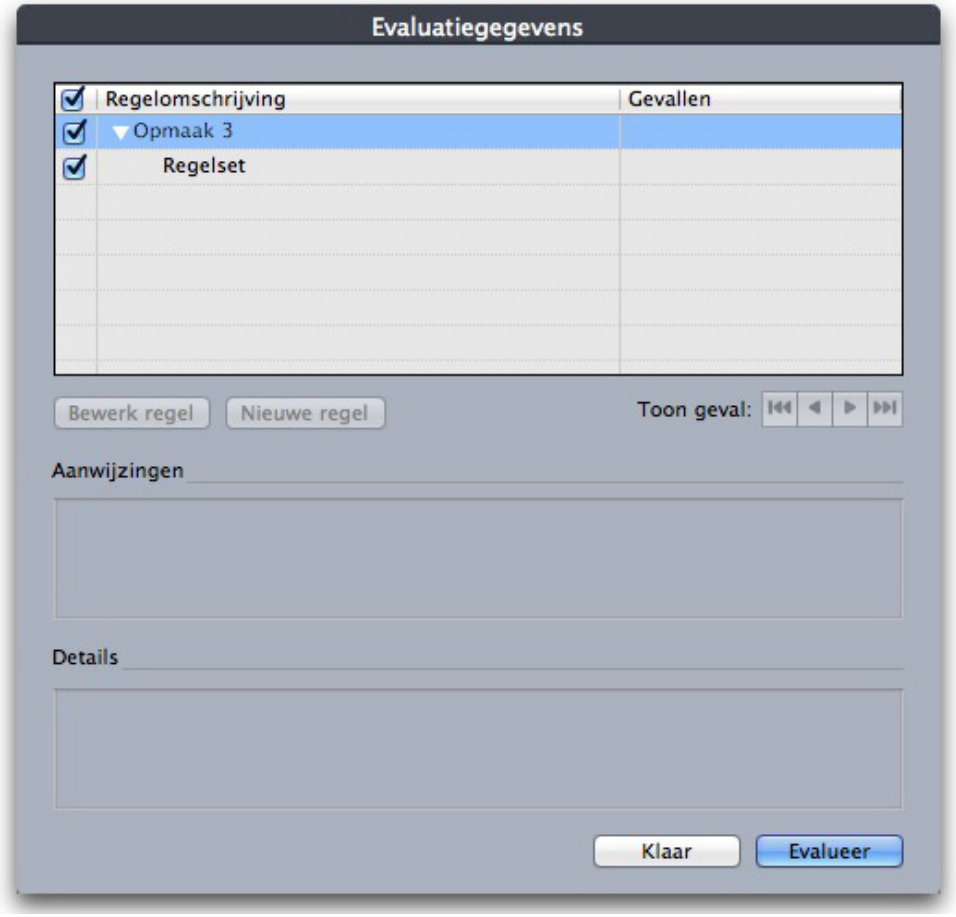
Via regeluppsättningar, layoutspecifikationer och utdataspecifikationer får du tillgång till olika tester som kan utvärderas för att avgöra om en layout följer de specifikationer som skapats av den jobbansvarige. Kommandot **Utvärdera layout** gör att du kan utföra testerna och avgöra ifall (och var) specifikationerna överträds. Med det här kommandot kontrolleras dessutom layouten mot sin egen layoutdefinition för att verifiera medietypen (utskrift eller digital) och färghanteringsinställningarna. Om layoutaren upptäcker att specifikationerna inte efterlevs kan hon sedan avgöra om hon måste göra något åt saken.

Innan du försöker utvärdera en layout, ska du kontrollera att projektet associeras med en Job Ticket som definierar regeluppsättningar eller utdataspecifikationer för den aktiva layouten.

Funktionen **Utvärdera layout** är utformad så att layoutproblem markeras och visar var och hur de kan åtgärdas. Det går dock inte att hindra en layoutare från att göra ändringar som bryter mot de specifikationer och regler som definierats för en Job Ticket.

Så här utvärderar du en layout:

1 Välj **Arkiv > Job Jackets > Utvärdera layout**. Dialogrutan **Utvärdering av layout** visas med en lista över tillämpliga regeluppsättningar, layoutspecifikationer och utdataspecifikationer. Om du vill expandera en regeluppsättning, layoutspecifikation eller utdataspecifikation och visa dess komponentregler, klickar du på den intilliggande expanderingssymbolen.



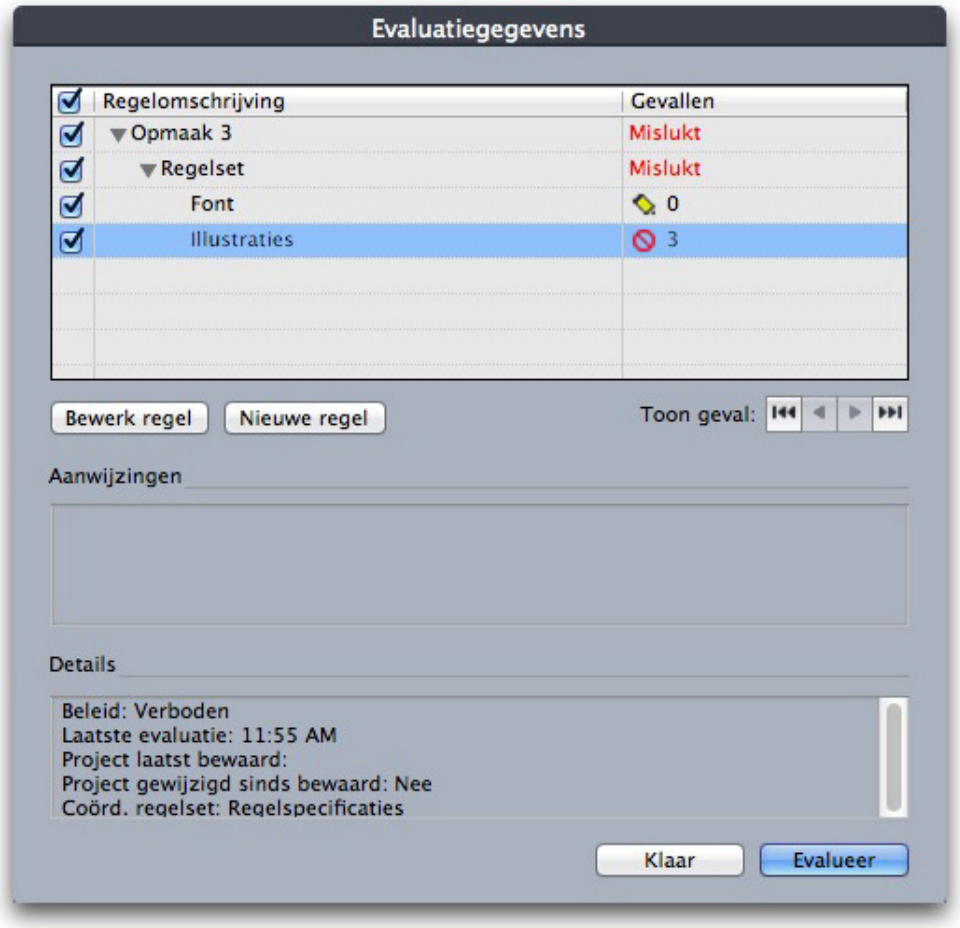
Använd dialogrutan **Utvärdering av layout** för att utvärdera den aktiva layouten gentemot regeluppsättningar, layoutspecifikationer och utdataspecifikationer.

2 Om du vill redigera den markerade regeln, klickar du på namnet och sedan på knappen **Redigera regel**. Alla ändringar i regeln sparas i Job Jackets-filen och används för alla projekt som använder denna Job Ticket.

3 Markera kryssrutan intill regeln om du vill ange att regeln ska kontrolleras. Om du vill visa att alla regler i en regeluppsättning, layoutspecifikation eller utdataspecifikation ska kontrolleras, markerar du kryssrutan intill namnet på regeluppsättningen, layoutspecifikationen eller utdataspecifikationen.

4 Om du vill utvärdera den aktiva layouten mot de markerade reglerna, klickar du på **Utvärdera**. Kolumnen **Fall** uppdateras så att du kan se om dokumentet godkänns av de olika regelkontrollerna.

5 Om du vill ha mer utförlig information om en regel som överträtts, klickar du på namnet och markerar sedan rutorna **Anvisningar** och **Detaljer**. I rutan **Anvisningar** visas alla anvisningar som skrivits av den som skapat regeln, och i rutan **Detaljer** finns information om projektet (t.ex. om det har ändrats sedan den senaste utvärderingen).



Dialogrutan **Utvärdering av layout** visar vilka regler som godkänns och vilka som överträds.

6 Om du vill bläddra till de platser i layouten där regler överträtts klickar du på knapparna **Visa fall**. Det här gör det enkelt att rätta till överträdelser av regler.

Du kan konfigurera QuarkXPress så att varje layout utvärderas automatiskt när projektet öppnas, när det sparas, när det stängs och när layouten skickas för utskrift. Mer information finns i "*Inställningar – Program – Job Jackets*".

Låsning av Job Jackets

För att undvika att två personer försöker redigera en resurs samtidigt låses delade Job Jackets-filer under följande omständigheter:

- När användaren av ett projekt som delar en Job Jackets-fil visar dialogrutan **Redigera Job Ticket** (**Arkiv > Job Jackets > Modifiera Job Jacket**), låser QuarkXPress denna Job Jackets-fil.
- När en användare visar dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**), låser QuarkXPress alla Job Jackets-filer som visas i dialogrutan **Job Jackets-hantering**.
- Om användaren i ett projekt som delar en Job Jackets-fil skapar, duplicerar, redigerar eller tar bort en resurs i den delade Job Jackets-filen låses Job Jackets-filen. Exempel: Tara arbetar i ett projekt där man delar Job Jackets-filen "Produktlista".

Hon väljer **Redigera** > **Färger** och börjar modifiera en färg i projektets jobbkort. Då låses alla delade resurser i Job Jackets-filen "Produktlista" så att bara Tara kan modifiera dem.

När en Job Jackets-fil är låst gäller följande:

- Det går det inte att skapa ett nytt projekt från en Job Ticket-mall i denna Job Jackets-fil.
- Det går det inte att länka ett projekt till Job Jackets-filen.
- Det går det inte att öppna dialogrutan **Redigera jobbkort** (**Arkiv** > **Job Jackets** > **Modifiera jobbkort**) för ett projekt där Job Jackets-filen delas.
- Det går det inte att öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**) men du kan inte redigera den låsta Job Jackets-filen eller någon av filens Job Ticket.
- Det går det inte att redigera en delad resurs i Job Jackets-filen. Exempel: Tara har låst Job Jackets-filen "Produktlista". Samuel väljer **Redigera** > **Färger** och försöker modifiera en färg i projektets jobbkort. Färgen tonas ned och är inte tillgänglig förrän Tara låser upp Job Jackets-filen.
- Det går det inte att lägga till en layout eller ändra namnet på en befintlig layout i ett projekt där man delar Job Jackets-filen.
- Det går det inte att redigera en regel från dialogrutan **Utvärdering av layout** (**Arkiv** > **Job Jackets** > **Utvärdera layout**).

En låst Job Jackets-fil låses upp när följande åtgärder inträffar:

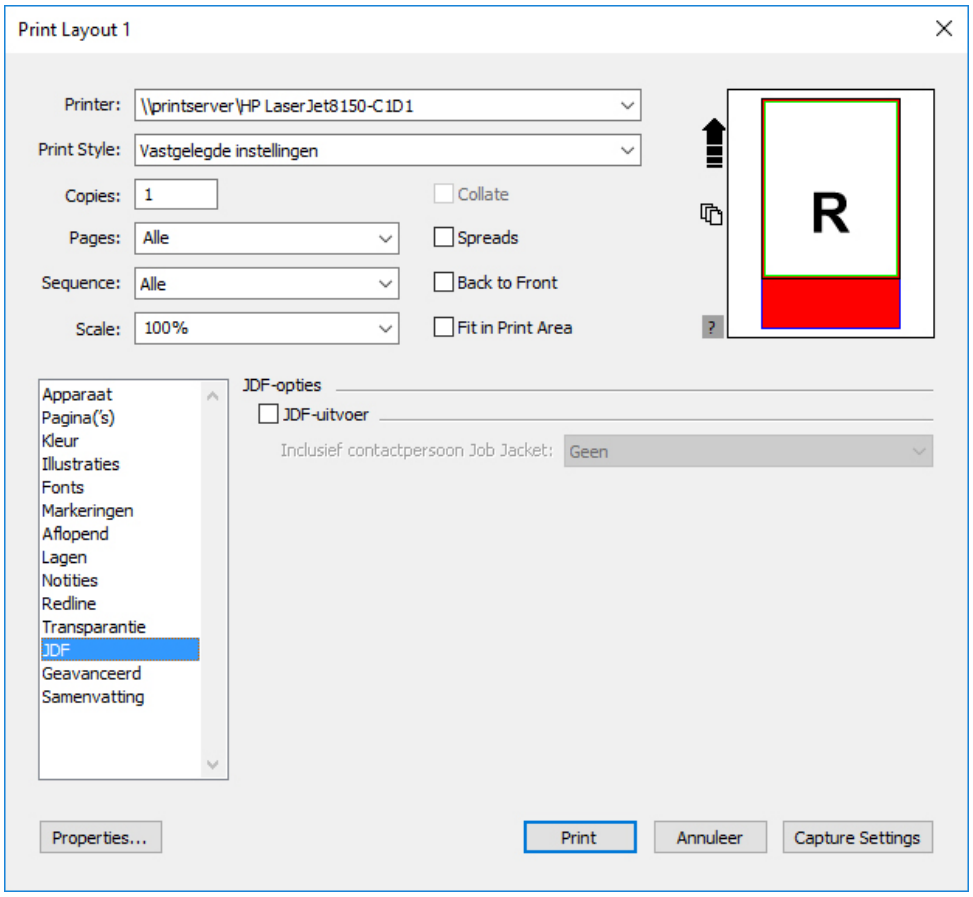
- När användaren med låset stänger dialogrutan **Redigera Job Ticket**.
- När användaren med låset stänger dialogrutan **Job Jackets-hantering**.
- När användaren med låset slutför redigering av en resurs i den delade Job Jackets-filen. I ovanstående exempel skulle detta vara när Tina klickar på **Spara** eller **Avbryt** i dialogrutan **Färger** när den delade färgen har ändrats.

➡ Eftersom Job Jackets kan låsas är det viktigt att du bara öppnar dialogrutorna **Redigera Job Ticket** och **Job Jackets-hantering** om det är absolut nödvändigt och att du stänger dem så fort du har slutfört ett arbete med dem.

➡ Om du öppnar dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**) och ser att det inte går att redigera Job Jackets-filen som tillhör projektet, är filen förmodligen låst av en annan användare.

Skriva ut med JDF-utdata

När du skickar ett projekt till utskrift kan du nu ange att en JDF-fil ska genereras och sparas där utdatafilen sparas. (Observera att om du skriver ut direkt till utskriftsenheten genereras ingen JDF-fil.)



Använd panelen **JDF** i dialogrutan **Skriv ut** för att ange att informationen i Job Jackets ska ingå som en JDF-kompatibel XML-fil när du skickar dina utdata.

Arbeta med flera språk

QuarkXPress är tillgängligt i flera olika språkkonfigurationer. Om din språkkonfiguration medger det, kan du:

- Öppna och redigera projekt som använder ett *teckenspråk* som stöds. Teckenspråk är ett attribut som du kan använda i text för att ange vilka regler för avstavning och kontroll av stavningen som ska användas med texten. Du kan använda teckenspråk på teckennivå – så även om en mening använder ord på två olika språk, kan avstavningen och stavningskontrollen ske på rätt sätt för alla ord. Ytterligare information finns i avsnittet "*Använda ett teckenspråk*".
- *(Endast Windows)* Ändra användargränssnittet och tangentkommandona till valfritt *programspråk* som stöds. Med programspråk menas det språk som används i programmets menyer och dialogrutor. Programspråket påverkar bara användargränssnittet; det påverkar inte stavningskontrollen och avstavningen. Ytterligare information finns under "*Ändra programspråket*".
- *(Endast Mac OS X)* Programspråket bestäms av ditt OS-språk vid installationen. Du kan ändra språk på användargränssnittet genom att ändra visningsspråket i OS X i Systeminställningar och starta om QuarkXPress.

Du kan öppna, visa och skapa utdata för projekt som använder östasiatiska funktioner i alla språkversioner av QuarkXPress. Men du kan bara redigera text som använder östasiatiska funktioner om du har aktiverat inställningen Östasiatisk (**QuarkXPress/Redigera > Östasiatisk**)..

Använda ett teckenspråk

Teckenattributen avgör vilken ordlista som används för att kontrollera stavningen och vilka regler och undantag som används för avstavning. När du kontrollerar stavningen i text som innehåller olika språk, kontrolleras varje ord med ordlistan på det angivna språket. När automatisk avstavning aktiveras för ett projekt som använder olika teckenspråk, avstavas varje ord med avstavningsregler och avstavningsundantag som lämpar sig för språket.

Så här använder du ett teckenspråk i text:

- *(Endast Windows)* Använd menyn **Språk** i dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil** > **Tecken**)
- Använd typografimallar och panelen **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått**.

Ändra programspråket

Så här anger du programspråket:

- *(Endast Windows)* Välj ett alternativ i menyn **Redigera** > **Programspråk**.
- *(Endast Mac OS X)* Programspråket bestäms av ditt OS-språk vid installationen. Du kan ändra språk på användargränssnittet genom att ändra visningsspråket i OS X i Systeminställningar och starta om QuarkXPress.

Menyer, dialogrutor och paletter ändras i enlighet med det valda språket. Tangentkommandon baseras på programspråket.

➡ Programspråket påverkar inte avstavning och stavningskontroll.

XTensions-program

Du kan använda XTensions-moduler när du lägger till nya funktioner som t.ex. paletter, kommandon, verktyg och menyer som utvidgar nästan alla aktiviteter som du utför.

Arbeta med XTensions-moduler

QuarkXPress levereras med en standarduppsättning med XTensions-moduler, som beskrivs i det här kapitlet. Du kan också installera ytterligare XTensions-program som har utvecklats av Quark eller utomstående programutvecklare.

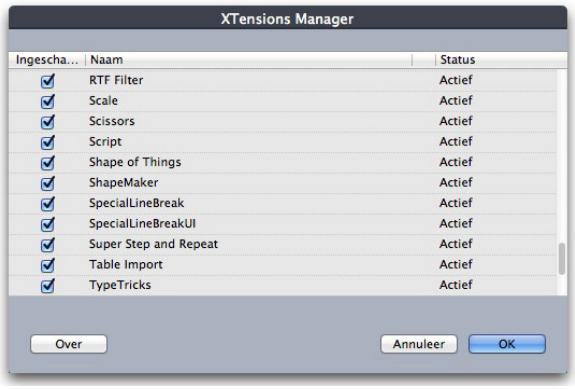
De flesta XTensions-program består av två delar: En fil för XTensions-modulens funktionalitet och en annan för användargränssnittet. Namnet på modulen med användargränssnittet slutar vanligtvis med "UI". XTensions-moduler som inte har något användargränssnitt har ingen UI-fil.

Installera XTensions-moduler

Installera XTensions-moduler genom att placera dem i mappen "XTensions" i programmappen. Nyinstallerade XTensions-moduler laddas nästa gång du startar programmet.

Aktivera och inaktivera XTensions-moduler

Om datorns minneskapacitet är låg, eller om du behöver utföra felsökning, kan du inaktivera XTensions-moduler. Om du vill aktivera eller inaktivera en XTensions-modul, väljer du först **Övrigt > XTensions-hantering** för att visa dialogrutan **XTensions-hantering**.



Du kan använda dialogrutan **XTensions-hantering** för att aktivera och inaktivera XTensions-moduler.

Om du vill aktivera en modul markerar du rutan bredvid dess namn i spalten **Aktivera**. Om du vill inaktivera en modul, avmarkerar du rutan. Ändringarna börjar gälla när du startar programmet nästa gång.

Arbeta med XTensions-uppsättningar *(endast Windows)*

Om du märker att du aktiverar och inaktiverar vissa grupper med XTensions-moduler ofta, kan du skapa en XTensions-uppsättning som gör det lätt att växla mellan dessa grupper.

Skapa en XTensions-grupp genom att först visa dialogrutan **XTensions-hantering** (menyn **Övrigt**) och aktivera de XTensions-moduler du vill ha i gruppen. Klicka sedan på **Spara som** och ange gruppens namn. När du sedan vill växla till denna grupp, visar du helt enkelt dialogrutan **XTensions-hantering** och väljer gruppens namn i menyn **Uppsättning**.

Du kan också importera och exportera XTensions-uppsättningar med knapparna **Importera** och **Exportera**, om du skulle vilja dela dem med andra användare.

XTensions-programmet Item Styles

Med hjälp av objektstilar kan du spara samlingar med objektattribut – såsom färg, ramstil, linjebredd, bildskala och textmarginal – som namngivna stilar som du sedan kan använda från en palett.

XTensions-programmet Item Styles lägger till paletten **Objektstilar** (**Fönster** > **Objektstilar**), dialogrutan **Redigera objektstilar** (**Redigera** > **Objektstilar**) och dialogrutan **Användning av objektstilar** (**Övrigt** > **Användning av objektstilar**).

- Objektstilar påverkar inte objektens låsta attribut (placering, artikel eller bild). Om du exempelvis använder en objektstil i ett objekt som har en låst position (**Objekt** > **Lås** > **Position**), flyttas inte objektet i enlighet med de eventuella värden för **X**, **Y** som har angivits i objektstilen. När objektet markeras visas objektstilens namn med ett +-tecken bredvid namnet.

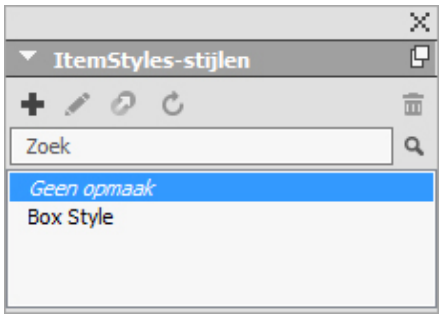
- Använd inte objektstilar med funktionerna för delat innehåll och Composition Zones.

- Objektstilar kan inte användas i tabeller.

Använda paletten Objektstilar

Du kan använda en objektstil för alla markerade objekt genom att klicka påobjektstilens namn i paletten **Objektstilar** palette. Du kan lägga till och ta bort objektstilar med knapparna **Ny** och **Ta bort**. Med knappen **Uppdatera** kan du uppdatera en objektstilsdefinition baserat på lokala ändringar i den använda objektstilen.

Du kan också använda en objektstil i ett markerat objekt genom att välja objektstilens namn i undermenyn **Stil** > **Objektstilar**.



Paletten **Objektstilar**

Använd en objektstil genom att markera målobjekten och klicka på namnet på objektstilen i paletten **Objektstilar**. Du kan också använda tangentkommandot som visas till höger om objektstilens namn.

Den objektstil som används för det markerade objektet (om så är fallet) visas i fetstil i paletten **Objektstilar**. Om det står ett +-tecken bredvid namnet använder objektet lokal formatering som skiljer sig från objektstilens definition. Ta bort lokal formatering från ett objekt genom att markera objektet, klicka på **Ingen** högst upp i paletten **Objektstilar** och klicka sedan på objektstilens namn igen. Du kan också ta bort lokal formatering genom att Alternativ-klicka/Alt-klicka på objektstilens namn.

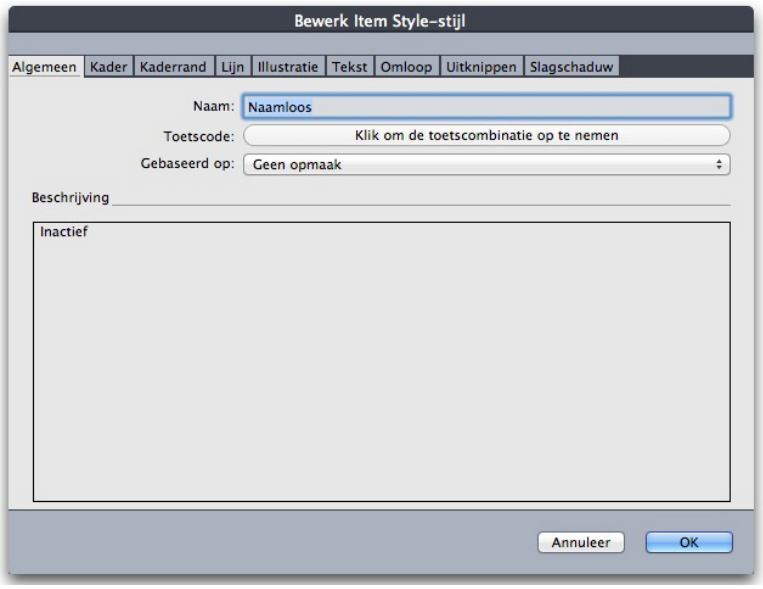
Använd dialogrutan **Objektstilar** (**Redigera** > **Objektstilar**) för att skapa, redigera, duplicera, ta bort, importera eller exportera objektstilar. Du kan också redigera objektstilar genom att Alternativ-klicka/Alt-klicka på objektstilens namn i paletten **Objektstilar** elelr genom att markera objektstilen och välja **Redigera** i palettmenyn **Objektstilar**.

Se även "*Skapa objektstilar*" och "*Kontrollera användningen av objektstilar*".

Skapa objektstilar

Du kan basera en objektstil på ett formaterat objekt eller skapa det från scratch. Så här skapar du en objektstil:

1. Om du vill börja med ett formaterat objekt markerar du det. Om du vill börja från scratch, ska du se till att inga objekt är markerade.
2. Klicka på knappen **Ny** i paletten **Objektstilar**. Du kan också välja **Ny** i palettmenyn eller välja **Redigera** > **Objektstil** och sedan klicka på **Ny** i dialogrutan.



Dialogrutan **Redigera objektstil**.

3 Ange ett beskrivande namn i fältet **Namn** i fliken **Allmänna**.

4 Om du vill använda ett tangentkommando anger du det i fältet **Tangentkommando**. I *Mac OS X* kan du använda valfri kombination av Kommando, Alternativ, Kontroll och Skift med siffrorna på det numeriska tangentbordet eller med funktionstangenterna. I Windown kan du använda valfri kombination av Ctrl och Alt med siffrorna på det numeriska tangentbordet eller valfri kombination av Ctrl, Alt och Skift med funktionstangenterna.

Om du väljer att använda funktionstangenterna åsidosätter du alla QuarkXPress-kommandon och kommandon på systemnivå.

5 Om du vill basera den här objektstilen på en annan objektstil väljer du ett alternativ i menyn **Baserad på**.

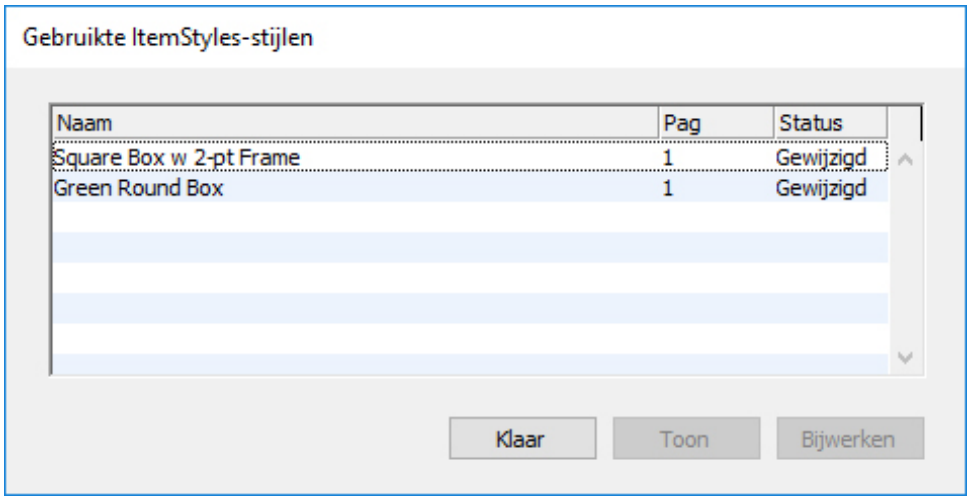
6 Om du börjar med ett markerat objekt ska du granska attributen som anges i området **Beskrivning** eller klicka på flikarna för att granska inställningarna.

7 Gör ändringar i objektstilen genom att först klicka på en flik och sedan:

- Markera **Använd** för att inkludera attributen från fliken med objektstilen. Markera sedan alla attribut som du vill inkludera och ändra dem efter behov.
- Avmarkera **Använd** om du inte vill inkludera några av attributen i fliken.
- Avmarkera ett enskildt attribut eller ta bort det från objektstilen.

Kontrollera användningen av objektstilar

Välj **Övrigt** > **Användning av objektstilar** för att kunna se var **Objektstilar** används och var de åsidosätts av lokal formatering. Dialogrutan **Användning av objektstilar** visar en lista som anger varje gång en **Objektstil** används, sidnumret och dess status.



Dialogrutan **Användning av objektstilar**

Så här fungerar alternativen i dialogrutan **Användning av objektstilar**:

- Rulla till ett objekt som använder en objektstil genom att klicka i spalten **Namn** och sedan klicka på **Visa**.
- Om ett markerat objekt visas som **Modifierat**, har objektstilen åsidosatts av lokal formatering. Klicka på **Uppdatera** för att ta bort alla förekomster av lokal formatering som åsidosätter objektstilen.
- Klicka på **Visa fel** om användningen av objektstilar innehåller fel.

XTensions-programmet Script

När XTensions-programmet Script är laddat visas menyn Scripts i QuarkXPress menyrad. Från menyn kan du köra samtliga AppleScript-skript i mappen "Scripts" i programmappen QuarkXPress. XTensions-programmet Script samlar ihop AppleScript-skript som finns tillgängliga som standard i den här menyn. Du kan lägga till dina egna AppleScript-skript i menyn genom att lägga till dem i mappen "Scripts".

Om du vill använda XTensions-programmet Script väljer du ett skript i menyn Scripts så körs skriptet. De förinställda skripten är indelade i undermenyer.

Observera att dessa skript är utformade för att fungera i så många arbetsflöden som möjligt, men vissa inställningar i ditt arbetsflöde kan leda till att de inte fungerar korrekt. Vi rekommenderar därför att du sparar dina layouter innan du kör ett skript som påverkar dem.

➡ XTensions-programmet Script kan endast användas i *Mac OS X*.

➡ XTensions-programmet Script måste vara aktivt för att AppleScript-skript som påverkar QuarkXPress ska kunna köras. Detta gäller oavsett om skriptet startas från QuarkXPress eller från en annan plats (t.ex. skrivbordet).

Andra komponenter som krävs är följande:

- Skripttillägget Standard Additions

- AppleScript-tillägget

Undermenyn Box Tools

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Box Tools** på menyn Script när XTensions-programmet Script XT är installerat.

- Använd **Add crop marks** för att placera skärmärken runt ett markerat block.
- Använd **Easy Banner** för att skapa en "banderoll" (ett textblock) i det markerade blockets övre vänstra hörn. Du anger texten i banderollen.
- Använd **Make Caption Box** för att skapa ett block med bildtext (textblock) under det markerade blocket.
- Använd **Shrink or Grow at Center** för att ändra storleken på ett block från blockets mitt, istället för dess origo (d.v.s. koordinaterna 0,0).

Undermenyn Raster

Här beskrivs de AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Grid** på menyn Scripts när XTensions-programmet Script är installerat.

Använd **By Dividing a Box** för att skapa ett raster med block som baseras på det markerade blockets dimensioner.

Undermenyn Images

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Images** på menyn Scripts när XTensions-programmet Script är installerat.

- Använd **Contents to PICT File** för att spara PICT-förhandsvisningen av den markerade bilden som en fil.
- Använd **Copy to Folder** för att spara en kopia av det markerade bildblockets bild i en angiven mapp.
- Använd **Fldr to Select PBoxes** för att importera bildfiler från en angiven mapp till markerade bildblock. Bilder importeras i bokstavsordning.

Undermenyn Picture Box

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Picture Box** på menyn Scripts när XTensions-programmet Script är installerat.

- **Crop Marks & Nam** placerar skärmärken runt ett det aktiva bildblocket och skriver in bildfilens namn i ett textblock under bildblocket.
- **Place Name** skriver in bildfilens namn i ett textblock under det bildblock som innehåller bilden.
- **Set All Bkgnd None** ändrar bakgrundsfärgen på varje bildblock i layouten till **None**.
- **Set All Bkgnd** ändrar bakgrundsfärgen i alla bildblock i layouten till en angiven färg och ett angivet tonvärde.

Undermenyn Saving

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Saving** på menyn Scripts när XTensions-programmet Script är installerat.

Each Page as EPS sparar varje layoutsida som en individuell EPS-fil med en TIFF-förhandsvisningsbild i färg.

- Om du vill spara den aktiva layoutens sidor som EPS-filer klickar du på **Active**.
- Om du vill spara den aktiva layoutens sidor i ett annat projekt klickar du på **Choose** så visas dialogrutan **Choose a file**. Navigera till målprojektet och klicka sedan på **Choose**. Skriptet sparar de sidor där layouten var aktiv när projektet sparades senast.

Undermenyn Special

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Special** på menyn Script när XTensions-programmet Script är installerat.

- **Move to Scripts Folder** kopierar eller flyttar ett markerat AppleScript-skript till en markerad mapp inuti mappen "Scripts".
- **Open Apple Events Scripting PDF** öppnar filen "A Guide to Apple Events Scripting.pdf". Denna PDF-fil innehåller detaljerad information om hur du utvecklar AppleScript-skript för QuarkXPress.
- **Open QuarkXPress Folders** öppnar angivna mappar inuti programmappen för QuarkXPress.

Undermenyn Stories

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Stories** på menyn Scripts när XTensions-programmet Script är installerat.

- **Link Selected Text Boxes** länkar markerade textblock. Textkedjan baseras på textblockens ordningsföljd.
- **Till eller från XPress Tags** konverterar texten i det markerade blocket till "XPress Tags"-koder eller från "XPress Tags"-koder till formaterad text (texten formateras med hjälp av "XPress Tags"-koderna). Detta skript kräver att "XPress Tags" Filter är laddat.
- **Unlink Selected Boxes** bryter länken mellan markerade textblock, samtidigt som textens position i textkedjan bibehålls.

Undermenyn Tables

Här beskrivs AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Tabeller** på menyn Scripts när XTensions-programmet Script är installerat.

- **Row or Column Color** applicerar en angiven färg och ett angivet tonvärde på angivna rader eller kolumner i en tabell.

Undermenyn Typography

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Typography** på menyn Script när XTensions-programmet Script är installerat.

- **Baseline Grid +1pt** minskar baslinjerastrets storlek (utrymmet mellan rasterlinjerna) med en punkt.
- **Baseline Grid –1pt** minskar baslinjerastrets storlek (utrymmet mellan rasterlinjerna) med en punkt.
- **Columns & Gutter Width** ställer in spalter och spaltmellanrummens bredd (utrymmet mellan kolumnerna) i ett markerat textblock.
- **Make Fractions** konverterar alla förekomster av siffror på endera sidan av ett snedstreck (t.ex. 1/2) till formaterade bråk.
- **Set Textbox Insets** ger dig möjlighet att ange blockmarginalvärden för varje sida i det markerade textblocket.

Filter för Word

Word-filter gör att du kan importera och exportera Word-dokument från och till .docx-format.

➡ Du kan undvika importproblem genom att avmarkera **Snabbspara** (i fliken **Spara** i dialogrutan **Alternativ**) i Microsoft Word eller använda kommandot **Spara som** för att skapa en kopia av den Word-fil som ska importeras.

➡ Välj **Word-dokument** i menyn **Format** för att exportera i .docx-format.

Andra XTensions-moduler

Här följer en lista över andra XTensions-moduler som installeras med QuarkXPress.

- Composition Zones: Aktiverar funktionen Composition Zones (se "*Arbeta med Composition Zones*").
- Design Grid: Aktiverar funktionen Design Grid (se "Designraster").
- EA Text: Gör att QuarkXPress kan öppna projekt som använder östasiatiska typografifunktioner, exempelvis rubi-text, grupperade tecken, östasiatisk teckenjustering, betoningsmarkeringar och antal östasiatiska tecken.
- Edit Original: Låter dig öppna bilder med ett standardprogram och uppdatera modifierade bilder med kommandona **Redigera original** och **Uppdatera** för bildblock och bildceller. Om XTensions-programmet Edit Original är laddat kan du visa dialogrutan **Redigera original** genom att dubbelklicka på ett bildblock som innehåller en importerad bild med **bildredigeringsverktyget**.
- Felrapportering: Gör att QuarkXPress kan skicka rapporter till Quark om programmet avslutas oväntat.
- Paletten Glyfer: Aktiverar paletten **Glyfer** (se "*Arbeta med paletten Glyfer*").

- HyphDieckmann *(endast Mac OS X):* Aktiverar och hänvisar till avstavningsresursen Dieckmann i mappen "Resources".
- Hyph_CNS_1, Hyph_CNS_2, Hyph_CNS_3 *(endast Mac OS):* Aktiverar Circle Noetics-resurserna.
- Index: Aktiverar funktionen Index (se "*Arbeta med index*").
- Infoga text för platsmarkör Genererar slumpmässig text. Skapa slumpmässig text genom att markera ett textblock med **textredigeringsverktyget** T och välj sedan **Övrigt > Infoga text för platsmarkör**.
- Kerna/Knip: Aktiverar anpassade kerningtabeller och knipningsuppsättningar (se "*Automatisk kerning*" och "*Redigera knipningstabeller*").
- Mojigumi: Aktiverar mojigumi-funktionen i östasiatiska projekt (se "Mojigumi").
- PNG Filter: Gör att du kan inportera bilder i PNG-format (Portable Network Graphics).
- PSD Import: Aktiverar funktionen Avancerad bildkontroll (se " *Arbeta med PSD-bilder*").
- RTF Filter: Låter dig importera och exportera text i RTF-format (Rich Text Format).
- Special Line Break: Aktiverar funktionen **Space between CJK & R** för östasiatiska projekt (se "*Inställningar – Layout – Tecken*")

Inställningar

Med hjälp av Inställningar kan du styra QuarkXPress normala beteende.

Så här fungerar inställningar

Kommandot **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) visar dialogrutan **Inställningar**. Dialogrutan **Inställningar** innehåller flera paneler där du kan ange förinställningar för de olika funktionerna i QuarkXPress. Visa en panel genom att klicka på dess namn i listan till vänster. Det finns tre olika typer av inställningar:

- *Programinställningarna* gäller för programmet QuarkXPress och påverkar hanteringen av samtliga projekt.
- *Projektinställningarna* påverkar alla layouter i det aktiva projektet. Om du ändrar projektinställningarna utan att ha något projekt öppet blir dock de nya inställningarna standard i alla nya projekt.
- *Layoutinställningarna* påverkar bara den aktiva layouten. Om du ändrar layoutinställningarna utan att ha något projekt öppet blir dock de nya inställningarna standard i alla nya layouter.

När vissa XTensions-program är laddade kan det visas ytterligare paneler och alternativ i undermenyn **Inställningar**.

Inställningarna överensstämmer inte, varning

Meddelandet **Inställningarna överensstämmer inte** visas när du öppnar ett projekt som har sparats med andra inställningar i kernings- eller knipningstabeller och andra avstavningsundantag än inställningarna i de aktuella inställningsfilerna. Du kan använda projektinställningarna eller inställningarna i inställningsfilerna.

- Om du klickar på knappen **Använd XPress Preferences** kommer inställningarna som har sparats med projektet att ignoreras och alla layouter återgår till inställningarna i inställningsfilerna. Om du klickar på **Använd XPress Preferences** kommer inställningarna som har sparats med projektet att ignoreras och alla layouter återgår till inställningarna i inställningsfilerna. Det kan hända att texten flödas om på grund av annan automatisk kernings- eller knipningsinformation eller andra avstavningsundantag. De ändringar du gör i dessa inställningar när projektet är aktivt, lagras i både projektet och i inställningsfilerna. Fördelen med funktionen **Använd XPress Preferences** är att dokumentet kommer att baseras

på samma kernings- och knipningstabeller och avstavningsundantag som dina andra projekt.

- Om du klickar på **Behåll projektinställningarna**, behåller projektet de inställningar som du tidigare angav för de enskilda layouterna. Texten omflödas inte. De ändringar, som du gör i automatisk kerning, knipning eller avstavningsundantag när projektet är aktivt kommer bara att lagras med detta projekt. Funktionen Behåll projektinställningarna är användbar när du vill öppna och skriva ut en layout utan att oroa dig för hur texten kommer att flödas om.

Ändringar i QuarkXPress inställningar

Ändringar i QuarkXPress Inställningar hanteras på följande sätt:

- Om du ändrar programinställningarna i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) med eller utan några öppna projekt, sparas ändringarna i inställningsfilerna och påverkar omedelbart alla öppna projekt och alla projekt som du öppnar i fortsättningen.
- Om du ändrar inställningarna i **XTensions-hantering** (menyn **Övrigt**) med eller utan några öppna projekt sparas ändringarna i inställningsfilerna och påverkar alla projekt när du startar om QuarkXPress.
- *(Endast Windows)*Om du ändrar inställningarna för **PPD-hantering** (menyn **Övrigt**) med eller utan några öppna projekt, sparas ändringarna i inställningsfilerna och påverkar omedelbart alla öppna projekt och alla projekt som du öppnar i fortsättningen.
- Om du ändrar programinställningarna i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) när ett projekt är öppet, sparas ändringarna bara i det aktiva projektet.
- Om du väljer en annan tilläggsordlistan medan ett projekt är öppet sparas ändringen bara i detta projekt.
- Om du ändrar i kerningstabellen, knipningstabellen och avstavningsundantag i ett nytt projekt kommer dessa ändringar att sparas med det aktiva projektet och i inställningsfilerna.

Om dialogrutan **Inställningarna överensstämmer inte** visas när du öppnar ett projekt och du klickar på **Använd XPress Preferences** kommer de ändringar du gör i kernings- eller knipningstabellen och avstavningsundantagen att lagras i både projektet och i inställningsfilerna.

Vad ingår i inställningsfilerna

Innehållet i inställningsfilerna ser ut så här. Listan har delats in i tre grupper, beroende på hur de olika inställningarna sparas.

Grupp A

Grupp A innehåller följande information:

- Kerningtabeller (**Övrigt>Redigera kerningtabell**)
- Knipningstabeller (**Övrigt > Redigera knipning**)

- Avstavningsundantag (**Övrigt** > **Avstavningsundantag**)

Om du ändrar inställningarna i Grupp A när du inte har något projekt öppet, kommer ändringarna att lagras i inställningsfilerna och användas för alla projekt som du skapar hädanefter.

Om dialogrutan **Inställningarna överensstämmer inte** visas när du öppnar ett projekt och du klickar på **Använd XPress Inställningar** kommer de eventuella ändringar, som du sedan gör i Grupp A, att sparas både i projektet och i inställningsfilerna. (De ursprungliga inställningarna för Grupp A raderas när du klickar på **Använd XPress Preferences**.)

Om dialogrutan **Inställningarna överensstämmer inte** visas när du öppnar ett projekt och du klickar på **Behåll dokumentinställningar** kommer de eventuella ändringar, som du sedan gör i Grupp A, bara att sparas i projektet.

Grupp B

Grupp B innehåller följande information:

- Förvalda typografimallar, färger, streck och ramar, listor och specifikationer för avstavning och utslutning (menyn **Redigera**)
- Inställningarna i panelerna under **Projekt** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar**)
- Sökvägsinformation för den förvalda tilläggsordlistan: *Windows* (**Övrigt** > **Tilläggsordlista**) och *Mac OS X* (**Övrigt** > **Kontrollera stavning** > **Tilläggsordlista**)

Om du ändrar inställningarna i Grupp B när du inte har något projekt öppet, kommer ändringarna att lagras i inställningsfilerna och användas för alla projekt som du skapar hädanefter. Om du ändrar inställningarna i Grupp B när ett projekt är öppet sparas ändringarna endast med det projektet.

Grupp C

Grupp C innehåller följande information:

- Utdatastilar (**Redigera** > **Utdatastilar**)
- Inställningar i dialogrutan **XTensions Manager** .
- *(Endast Windows)* Inställningarna i dialogrutan **PPD Manager** (menyn **Övrigt**)
- Inställningarna i panelerna under **Program** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar**)

Ändringar som görs i inställningarna i Grupp C sparas i inställningsfilerna oavsett om ett projekt är öppet eller ej.

Programinställningar

Inställningarna i panelerna under **Program** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar**) påverkar hur QuarkXPress fungerar för alla projekt, inklusive hur projekten visas och sparas. Dessa inställningar sparas tillsammans med programmet; de sparas aldrig tillsammans med projekten.

Inställningar – Program – Visa

Ange hur montagebordet och andra element i programmet ska visas på skärmen för alla projekt, i panelen **Visa** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Följande inställningar finns i området **Montagebord**:

- I fältet **Montagebordsbredd** kan du ange bredden på montagebordet till vänster och höger om sidan eller uppslaget i en utskriftslayout. Montagebordsbredden mäts i procent av layoutbredden.
- Ange montagebordets färg med inställningen för **Färg**.
- Om du vill att montagebordet för det aktiva uppslaget ska visas i en annan färg markerar du **Ändra färgen på montagebordet för att visa vilket uppslag som är aktivt** och väljer sedan en färg med motsvarande inställning för **Färg**.
- Om du vill visa montagebordet i en annan färg när du är i läget Beskärningsvy (**Visa > Beskärningsvy**), markerar du **Färg på montagebord för beskärningsvy** och väljer sedan en färg med motsvarande **färgkontroll**.

Följande inställningar finns i området **Visning**:

- Markera **Redigering av ogenomskinligt textblock** för att göra så att textblocken tillfälligtvis blir ogenomskinliga när du redigerar dem.
- *(Endast Windows)* I fältet **Skärmens dpi-värde** kan du justera bildskärmen så att den visar den bästa representationen av ditt dokument på skärmen.
- Välj en profil som motsvarar skärmen i menyn **Bildskärmsprofil**, eller välj **Automatisk**. Profilerna kan placeras i mappen "Profiler" i programmappen QuarkXPress. (Mer information om färghanteringsinställningarna finns under "*Inställningar – Program – Färghantering*".)
- Använd området **Adaptiv upplösning** för att välja mellan **Kvalitet** och **Prestanda**. Om du väljer **Kvalitet** återges bilderna i bästa möjliga kvalitet. Om du väljer **Prestanda** får du bättre prestanda när du arbetar med bilder (det går snabbare att flytta, panorera, etc.) men bildkvaliteten blir sämre.

➡ Det här kan bara ställas in när inga projekt är öppna.

Inställningar – Program – Färgtema

➡ Endast Mac OS X.

Använd panelen **Färgtema** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) för att ange ett färgtema för QuarkXPress.

Använd menyn **Färgtema** för att välja bland befintliga färgteman eller klicka på ikonen för att göra en dubblett av en befintlig färg som du sedan kan anpassa.

Ange färgen på olika kategorier med inställningen för **Färg**.

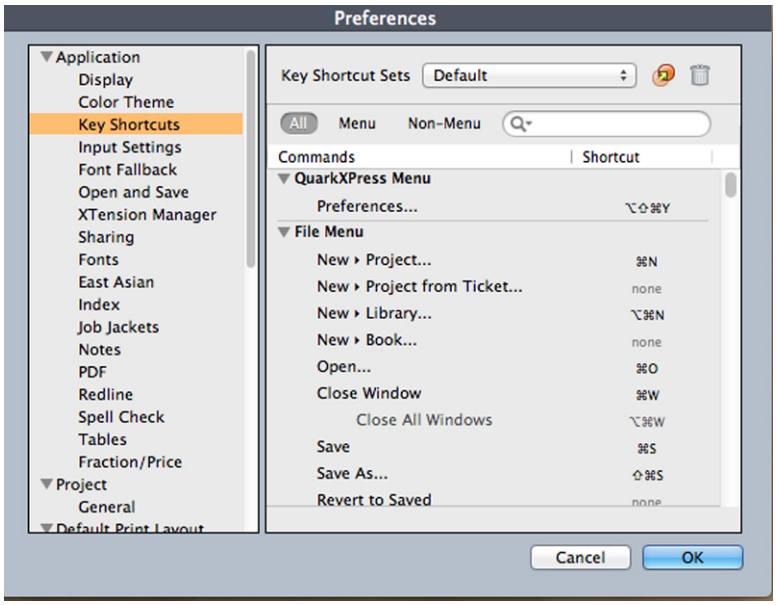
Inställningar – Program – Kortkommandon

➡ Endast Mac OS X.

Använd panelen **Kortkommandon** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Edit** menyn) för att anpassa kortkommandon för QuarkXPress.

Använd menyn **Uppsättningar med tangentkommandon** för att välja bland befintliga uppsättningar med tangentkommandon eller klicka på ikonen för att göra en dubblett av en befintlig uppsättning.

Välj **Alla** för att visa alla kortkommandon, **Meny** för att endast visa kortkommandon relaterade till menyalternativen för **QuarkXPress** och **Icke meny** för att visa alla kortkommandon som inte är relaterade till menyalternativ.



Panelen **Kortkommandon** i dialogrutan **Inställningar**

Inställningar – Program – Indatainställningar

Anpassa rullning och andra funktioner som du behöver under arbetets gång, i panelen **Indatainställningar** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

- I området **Rulla** kan du ange hur du kan rulla genom layouten och hur layouten uppdateras på skärmen. *(Endast Windows)*Markera **Aktiv rullning** om du vill uppdatera visningen av layouten när du drar i rullningsrutorna i layoutfönstrets rullningslister. Du kan aktivera och stänga av **Aktiv rullning** när du rullar, genom att trycka på Alt samtidigt som du drar en rullningsruta.
- Välj vilken stil du vill använda när du konverterar och skriver in citationstecken i menyn **Format** och kryssrutan **Typografiska citationstecken**. Välj ett alternativ i menyn **Citationstecken** när du vill ange vilka förinställda tecken du vill använda för funktionen **Typografiska citationstecken** och med alternativet **Konvertera citationstecken** i dialogrutan **Importera** (**Arkiv** > **Importera**). Markera **Typogr. citationstecken** om du vill tvinga programmet att automatiskt ersätta markeringarna för apostrof (') och raka citationstecken (") med de citationstecken du valde, medan du skriver.
- De förinställda skiljetecknen för att ange enstaka sidor och flera sidor i följd i fältet **Sidor** i dialogrutan **Skriv ut** för en utskriftslayout är bindestreck och kommatecken. Om du angav att kommatecken eller bindestreck ska ingå i

sidnumren i dialogrutan **Avsnitt** (menyn **Sida**), måste du ändra de förinställda skiljetecknen. Om sidnumren t.ex. är "A–1, A–2", kan du inte ange flera sidor i följd i fältet **Sidor** med hjälp av ett bindestreck. Du kan redigera skiljetecknen genom att ange nya tecken i fälten **Sekventiell** och **Ej sekventiell**.

- *Endast Mac OS X:* Kontrollera vad Kontroll-tangenten gör i området **Tangenttryckning aktiverar**. Klicka på **Zoomning** om du vill att Kontroll-tangenten tillfälligtvis ska aktivera **zoomverktyget** 🔎. Klicka på **Snabbmeny** om du vill att Kontroll-tangenten ska aktivera en snabbmeny. (Kontroll+Skift utför den funktion som inte är markerad för tillfället.)
- *Endast Windows:* Ställ in tidsfördröjningen mellan klickning och dragning för rörlig uppdatering av skärmen i fältet **Fördröj före rörlig dragning**. Den rörliga uppdateringen visar eventuella ändringar i infällningen som orsakas av att objektet flyttas i realtid. Om det här alternativet är markerat kan du aktivera den rörliga uppdateringen genom att trycka på musknappen tills handtagen för storleksförändring försvinner, och sedan dra objektet.
- Markera **Dra och släpp text** för att klippa ut, kopiera och klistra in text i en artikel med musen i stället för med meny- eller tangentbordskommandon. I *Mac OS X*, kan du aktivera den här funktionen tillfälligtvis genom att hålla ner Kontroll+Kommando innan du börjar dra. Om du vill klippa ut och klistra in text ska du markera den och sedan dra den till ett nytt ställe. Om du vill kopiera och klistra in text ska du markera texten och sedan trycka på Skift-tangenten samtidigt som du drar texten till ett nytt ställe.
- *(Endast Windows)*Markera **Visa verktygstips** om du vill visa namnen på symbolerna för verktyg och paletter när du placerar pekaren ovanpå dem.
- Markera **Bevara bildblocksattribut** om du vill att ett bildblock som standard ska "komma ihåg" skalningen och andra attribut när du importerar en ny bild i blocket.
- *(Endast Windows)* Du kan som standard skriva in text direkt i textblock på samma sätt som i ett fönster som öppnas i systemet för östasiatiska tecken. Avmarkera **Infogad indata** om du vill inaktivera den här funktionen.
- *(Endast Windows)* Markera **Aktivera avsökning av OTF skrivarteckensnitt** om du även vill att OpenType-teckensnitten ska avsökas när du klickar på **Avsök skrivare** i panelen **Teckensnitt** i dialogrutan **Skriv ut** (menyn **Arkiv**).

Inställningar–Program–Reservteckensnitt

Markera **Reservteckensnitt** för att aktivera funktionen för reservteckensnitt. När den här funktionen är aktiv söker QuarkXPress igenom de aktiva teckensnitten i systemet för att hitta ett teckensnitt som inkluderar tecknet i fråga, om det stöter på ett tecken som inte kan visas i det aktuella teckensnittet.

Markera **Sök** om du vill att QuarkXPress ska leta reda på ett lämpligt teckensnitt som används i det aktiva projektet. Begränsa sökningen till ett visst område genom att markera **Sista** och sedan ange ett antal i fältet **Styckena**. Markera **Hela artikeln** för att utöka sökningen till hela artikeln om ett teckensnitt saknas.

Ange vilka reservteckensnitt som ska användas när programmet inte hittar några andra teckensnitt (med hänsyn till **Sök**-inställningarna), genom att välja ett alternativ i kolumnen **Teckensnitt** för varje skript/språk som anges i kolumnen **Skript/Språk**.

Välj ett alternativ i menyn **Teckensnitt för sättmaskinsrad** för att ange vilket teckensnitt som ska användas för sättmaskinsraden när en layout skrivs ut med passmärken.

Inställningar – Program – Ångra

Endast Windows.

Använd panelen **Ångra** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) för att styra alternativen för att **Ångra flera**.

- Ange vilket tangentkommando som ska aktivera kommandot **Återställ** i menyn **Återställningstangent**.
- Ange hur många åtgärder som kan lagras i ångringshistoriken i fältet **Maximalt antal historikhändelser**. Ångringshistoriken kan innehålla upp till 100 åtgärder.

Inställningar–Program–Öppna och spara

Anpassa hur QuarkXPress sparar och gör säkerhetskopior av projekt i panelen **Spara** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

- Markera **Spara automatiskt** för att skydda arbetet från systemfel eller strömavbrott. När det här alternativet är markerat registrerar QuarkXPress automatiskt ändringar i projektet i en tillfällig fil i projektmappen efter ett angivet tidsintervall. Skriv in intervallet (i minuter) i fältet **Var minut**. Det lägsta tidsintervall du kan ange är 0,25 minuter. När **Spara automatiskt** är markerat, är förinställningen **Var 5 minut** (var femte minut). QuarkXPress skriver inte över den ursprungliga filen förrän du sparar manuellt (**Arkiv > Spara**). När du öppnar projektet efter ett systemavbrott visar QuarkXPress ett varningsmeddelande som anger att projektet kommer att återställas till den senast automatiskt sparade versionen.
- Markera **Automatisk säkerhetskopia** och skriv ett värde i fältet **Behåll revisioner** för att behålla upp till 100 revisioner av ett projekt. Varje gång du sparar manuellt (**Arkiv > Spara**), kopierar QuarkXPress den föregående manuellt sparade versionen till den mapp som du anger i fältet **Destination**. Standardinställningen är att **Automatisk säkerhetskopia** är avmarkerat. Klicka på **Projektmapp** om du vill spara revisionerna i samma mapp som projektet. Klicka på **Annan mapp** om du vill spara revisionerna i en annan mapp än projektmappen. Klicka på **Välj/Bläddra** för att visa dialogrutan **Säkerhetskopieringsmapp/Bläddra efter mapp**. Välj eller skapa sedan en mapp och stäng dialogrutan genom att klicka på **Välj/OK**. Namnet på den markerade **Mappen** visas i området **Destination**. Varje säkerhetskopia får samma namn som originalprojektet, med ett fortlöpande nummer tillagt. När du skapar den senaste säkerhetskopian (t.ex. 5 av 5), tas den äldsta revisionen i mappen bort. Om du vill hämta en säkerhetskopia från destinationsmappen ska du öppna den på samma sätt som du öppnar andra QuarkXPress-projekt.
- Markera **Spara dokumentets placering** om du vill att QuarkXPress ska komma ihåg projektfönstrets storlek, position och proportioner automatiskt. Detta alternativ är markerat som standard.
- Ange hur QuarkXPress ska visa tecken i text som inte är i Unicode-format genom att välja ett alternativ i menyn **Kodning** under **Icke-Unicode-support**.

Inställningar–Program–XTensions-hantering

I panelen **XTensions Manager** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du styra när dialogrutan **XTensions-hantering** ska visas.

Inställningar – Program – Delning

I panelen **Delning** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) ställer du in de förvalda inställningarna för nytt delat innehåll. Information om alternativens betydelse finns under "*Dela och synkronisera innehåll*".

Markera **Visa inte dialogrutan när flera objekt delas** om du alltid använder de alternativ som angivits i denna panel när du lägger till flera objekt i området för delat innehåll.

Inställningar – Program – Teckensnitt

Aktivera följande inställningar i panelen **Teckensnitt** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Markera **Visa i menyn Teckensnitt** i området **Förhandsvisningar av teckensnitt**, för att visa de olika teckensnittsnamnen i respektive teckensnitt.

I området **Teckensnittsmappning** kan du:

- Markera **Visa inte dialogrutan Saknade teckensnitt** om du inte vill att dialogrutan **Saknade teckensnitt** ska visas. Alternativknapparna under den här kryssrutan avgör vad som händer när du öppnar ett projekt som innehåller ett teckensnitt som saknas och som du inte har definierat någon ersättning för.
- Ange vilket ersättningsteckensnitt som ska användas genom att markera **Ange det ersättningsteckensnitt som ska användas som standard** och välj sedan ett ersättningsteckensnitt i menyn **Standardersättningsteckensnitt**.
- Ange vilka ersättningsteckensnitt som ska användas genom att markera **Ange det ersättningsteckensnitt som ska användas som standard** och välj sedan ett alternativ i menyn **Romanskt** eller **Östasiatiskt**.
- Om du vill markera tecken som ligger inom UDA/VDA-intervallet (UDA/VDA – User Defined Area/Vendor Defined Area) för kodning på traditionell kinesiska så att dessa tecken kan verifieras på skärmen, markerar du **Highlight character ranges defined by Traditional Chinese font vendors** (Markera teckenintervall som definierats av teckensnittsföretag på traditionell kinesiska).

Inställningar – Program – Textmarkering

Endast Windows.

Ange följande inställningar i panelen **Textmarkering** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

I området **Bakgrund för teckensnitt som saknas**:

- Ange en färg med inställningen för **Färg**.
- Ange ett opacitetsvärde från 0% (genomskinlig) till 100% (ogenomskinlig) med inställningen **Opacitet**.

Inställningar – Program – Östasiatisk

Aktivera de östasiatiska funktionerna i panelen **Östasiatisk** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Inställningar - Program - Färg på dynamiska stödlinjer

Endast Windows. I *Mac OS X* ställer du in de dynamiska stödlinjernas färg i panelen **Färgtema** i dialogrutan **Inställningar**.

(Endast Windows) Använd panelen **Färg på dynamiska stödlinjer** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) för att ange en färg för olika typer av dynamiska stödlinjer.

Ange en färg för var och en av följande typer av dynamiska stödlinjer med inställningen för **Färg**.

- Dynamiska stödlinjer objektets mitt
- Dynamiska stödlinjer sidans mitt
- Dynamiska stödlinjer objektets kanter
- Dynamiska stödlinjer lika dimensioner
- Dynamiska stödlinjer lika avstånd

Inställningar – Program – Fillista

Endast Windows. I *Mac OS X* ärver du inställningarna på OS-nivå.

Du kan anpassa hur filer som nyligen har öppnats och sparats visas i menyn **Arkiv** i panelen **Fillista** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

- I fältet **Antal tidigare sparade filer som ska visas** anger du hur många nyligen öppnade och sparade filer som ska visas.
- I området **Fillistans placering** kan du välja vilken meny som ska visa listan med nyligen öppnade filer.
- Markera **Namn i bokstavsordning** för att visa fillistan i bokstavsordning.
- Markera **Visa hela sökvägen** för att visa var filerna har sparats.

Inställningar – Program – Standardsökväg

(Endast Windows) Använd panelen **Standardsökväg** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Edit**) om du vill definiera en standardplats i filsystemet eller nätverket för kommandona **Öppna**, **Spara/Spara som** och **Importera**.

Inställningar–Program–Index

I panelen **Index** kan du anpassa färgen på indexmarkeringarna och interpunktionen för de index du skapar.

Klicka på knappen **Indexmarkeringsfärg** för att ändra färgen på indexmarkeringarna.

Använd inställningarna för **Skiljetecken** för att styra interpunktionen för ditt index:

- Skriv in tecken i fältet **Efter ord** för att ange vilket skiljetecken som ska följa omedelbart efter varje indexpost i ett index.
- Skriv in tecken i fältet **Mellan sidnummer** för att ange de ord eller skiljetecken som åtskiljer en lista med sidnummer i ett index.
- Skriv in tecken i fältet **Inom sidintervall** för att ange de ord eller skiljetecken som åtskiljer ett sidintervall i ett index.
- Skriv in tecken i fältet **Före korsreferens** för att ange ord eller skiljetecken som kommer före en korsreferens (vanligen punkt, semikolon eller mellanslag).
- I listan **Korsreferensstil** kan du välja vilken teckentypografimall som ska användas för dina korsreferenser. Denna typografimall används bara för "Se", "Se även" och "Se häri", och inte för indexposten eller referensen.
- Skriv in tecken i fältet **Mellan ord** om du vill ange orden eller skiljetecknen som ska infogas mellan indexposterna i ett löpande index eller i slutet av ett stycke i ett hierarkiskt index.

Inställningar – Program – Job Jackets

Ange inställningarna för automatisk utvärdering av layouter och den förinställda katalogen för Job Jackets-filer i panelen **Job Jacket** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Använd alternativen i området **Utvärdering av layout** för att styra när QuarkXPress automatiskt ska utföra kommandot **Arkiv** > **Utvärdera layout**. Om du markerar **När utdata skickas**, kan du se till att du alltid utvärderar en layout innan du skickar dess utdata. Du kan välja mellan följande alternativ:

- **När den öppnas**
- **När den sparas**
- **När utdata skickas**
- **När den stängs**

Använd alternativen i området **Plats** för att ange var Job Jackets-filerna ska lagras som standard. Klicka på **Använd standardmappen för delade Job Jackets** om du vill spara Job Jackets-filerna på den förinställda platsen. Den förinställda platsen är mappen "Dokument" i *Mac OS X* och mappen "Mina dokument" i Windows.

Inställningar – Program – Anteckningar

I panelen **Anteckningar** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) styr du hur anteckningarna visas.

I området **Attribut för klisterlappar**:

- Använd menyn **Teckensnitt** för att välja ett teckensnitt.
- Använd menyn **Storlek** för att välja en teckenstorlek.
- Använd fältet**Radavstånd** för att ange avståndet mellan raderna.
- Använd menyn **Färg** i delen **Bakgrund** för att ange bakgrundsfärgen.

Inställningar – Program – PDF

I panelen **PDF** i dialogrutan **Inställningar** (menyn (menyn **QuarkXPressRedigera**)) gör du inställningarna för PDF-export.

Använd alternativen i området **PDF-arbetsflöde** för att ange hur PDF-filerna ska destilleras:

- Klicka på **Styr till PDF** om du vill att QuarkXPress ska destillera PDF-filen.
- Klicka på **Skapa en PostScript-fil som ska destilleras senare** för att exportera en PostScript-fil med PDF-markeringar. Med det här alternativet kan du generera PDF-filen senare, med ett program för destillering av PDF-filer från en annan programleverantör. Om du markerar det här alternativet kan du även markera **Använd "Övervakningsmapp"** och ange i vilken katalog PostScript-filerna ska placeras (för automatisk bearbetning med ett verktyg för PDF-destillering). Om du inte markerar **Använd "Övervakningsmapp"**, ombedes du att ange var PostScript-filen ska sparas.

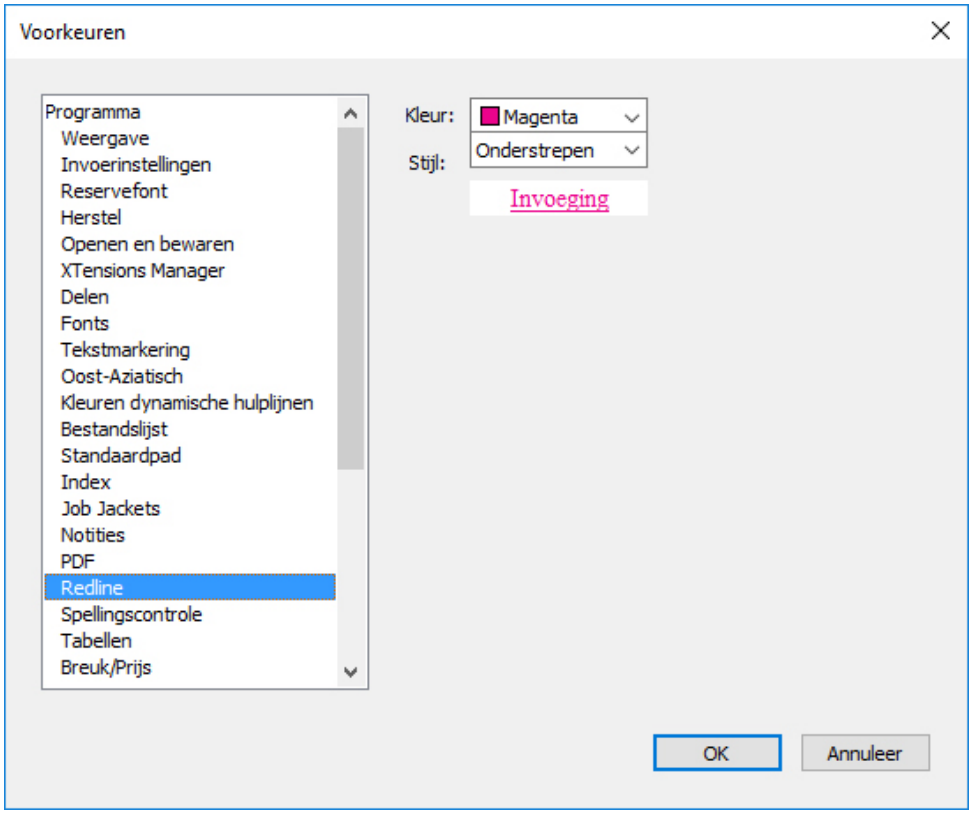
Endast Mac OS X: Du kan öka mängden virtuellt minne som är tillgängligt för återgivning av stora PDF-filer när PDF-filen exporteras genom att öka värdet i fältet **Virtuellt minne**.

Välj ett förinställt namn för exporterade PDF-filer i menyn **Standardnamn**.

Markera **Loggfel** för att skapa en logg med fel, om det skulle uppstå fel när PDF-filerna skapas. När det här alternativet är markerat kan du markera **Använd loggmapp** för att ange var du vill spara loggfilen. Om **Använd loggmapp** inte är markerat skapas loggfilen i samma katalog som den exporterade PDF-filen.

Inställningar – Program – Redline

I panelen **Redline** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) anger du hur infogad och borttagen text ska visas.



Panelen Redline i dialogrutan **Inställningar**

I området **Vyn WYSIWYG**:

- Ange en färg med inställningen för **Färg**.
- Ange en stil i menyn **Stil**.

Inställningar – Program – Stavningskontroll

I panelen **Stavningskontroll** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du ställa in olika alternativ för stavningskontroll.

I området **Kontrollera stavningen för undantag**:

- Markera **Ignorera ord med siffror** om du inte vill kontrollera stavningen för ord som innehåller siffror.
- Markera **Ignorera Internet och filadresser** om du inte vill kontrollera stavningen för e-postadresser och webbadresser (URL).
- Markera **Ignorera inledande versal för tyska** om du inte vill kontrollera ord med inledande versal som är inställda för tyska språk – tyska, schweizertyska, reformerad tyska och reformerad schweizertyska – under stavningskontrollen.
- Markera **Ignorera inledande versal för andra språk än tyska** om du inte vill kontrollera ord med inledande versal som är inställda för språk som inte är tyska under stavningskontrollen.

I området **Reformerade språk**, kan du markera **Använd reformerad tyska 2006** för att använda reformerade tyska regler när du kontrollerar stavningen för text som har kodats med det tyska teckenspråket.

Inställningar – Program – Tabeller

Använd panelen **Tabeller** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) för att aktivera och stänga av funktionen **Tillåt att förankrade block bryts automatiskt**.

Inställningar–Program–Bråktal/Pris

I panelen **Bråktal/Pris** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du formatera bråktal och tecken för pris automatiskt.

- Alternativet **Förskjutning** i området **Täljare** placerar täljaren i förhållande till baslinjen; alternativet **V-skala** bestämmer täljarens höjd i procent av teckenstorleken; alternativet **H-skala** bestämmer täljarens bredd i procent av den normala teckenbredden; och alternativet **Kerna** justerar avståndet mellan tecknen och snedstrecket.
- Alternativet **Förskjutning** i området **Nämnare** placerar nämnaren i förhållande till baslinjen; alternativet **V-skala** bestämmer nämnarens höjd i procent av teckenstorleken; alternativet **H-skala** bestämmer nämnarens bredd i procent av den normala teckenbredden; och alternativet **Kerna** justerar avståndet mellan tecknen och snedstrecket.
- Alternativet **Förskjutning** i området **Streck** placerar snedstrecket i förhållande till baslinjen; alternativet **V-skala** bestämmer snedstreckets höjd i procent av teckenstorleken; alternativet **H-skala** bestämmer snedstreckets bredd i procent av den normala teckenbredden; och alternativet **Kerna** justerar avståndet mellan tecknen och snedstrecket. Markera **Bråkstreck** för att bevara teckenstilen när du väljer **Stil** > **Stil** > **Skapa bråktal**.
- Alternativet **Stryk under cent** i området **Pris** placerar en understrykning mellan tecknet för cent och alternativet **Ta bort bas** tar bort decimal- eller kommatecknet från priset.

Projektinställningar

Panelerna för **Projekt** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar**) påverkar alla layouter i det aktiva projektet. Om du ändrar projektinställningarna utan att ha något projekt öppet blir dock de nya inställningarna standard i alla nya projekt.

Inställningar – Projekt – Allmänna

I **projektversionen** av panelen **Allmänna** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du ange olika förinställningar för automatisk bildimport, läget för en layout och OpenType-kerning (för OpenType-teckensnitt).

I menyn **Autom bildimport** kan du ange om programmet ska uppdatera de bilder som har ändrats sedan du öppnade layouten senast automatiskt.

- Välj **På** för att aktivera funktionen **Autom bildimport**. När du öppnar ett projekt importerar programmet automatiskt de ändrade bilderna igen.
- Välj **Av** för att inaktivera funktionen **Autom bildimport**.

- Om du vill att programmet ska visa ett varningsmeddelande innan programmet importerar modifierade bilder ska du välja **Verifiera**.

Om du markerar **Läge för en layout** när du inte har något projekt öppet markeras kryssrutan **Läge för en layout** automatiskt i dialogrutan **Nytt projekt**.

Markera **Använd OpenType-kerning** för att aktivera de förinställda kerningvärdena för OpenType-teckensnitt. När OpenType-kerningen är aktiv åsidosätts all kerning som har angivits i **Redigera kerningtabell** (menyn **Övrigt**) för OpenType-teckensnitten.

Markera **Tillåt OpenType-omvandlingar för text med blandade färger** om du vill låta användaren använda OpenType-omvandlingar för text med blandade färger.

Om du vill inaktivera OpenType-kerning förtecken med full bredd karkerar du **Kerna inte tecken med full bredd**.

➡ Alternativet är bara tillgängligt för östasiatiska konfigurationer.

Layoutinställningar

Inställningarna i panelen **Layout** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar**) påverkar hur vissa funktioner i QuarkXPress fungerar i dokument, bl.a. hur sidor infogas automatiskt när texten flödar över och hur färger svälls.

Inställningar – Layout – Allmänna

I **layoutversionerna** av panelen **Allmänna** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du ange olika förinställningar för sidlayouten, exempelvis vidhäftningsavståndet för stödlinjer och färger för hyperlänkar och ankare.

I området **Visning** finns följande alternativ:

- När du markerar **Simulera text mindre än** och anger ett värde i fältet, kan QuarkXPress rita om skärmbilden snabbare genom att “simulera” – och visa gråa ränder istället för text som är mindre än en viss storlek. Simuleringen påverkar inte utskrift eller export. Textsimuleringen påverkas av visningsprocenten.
- Markera **Simulera bilder** om du vill att QuarkXPress ska visa importerade bilder som gråa block. Om du markerar ett block som innehåller en simulerad bild visas bilden på normalt sätt. Detta alternativ är avmarkerat som standard.

Välj färgen på ankarsymboler och hyperlänkar i området **Hyperlänkar**. Färgerna på hyperlänkikonen och ankarikonen är tillgängliga för utskrift och digital layout.

I området **Mallsideobjekt** styr du vad som händer med mallsideobjekten när mallsidorna används. Nya mallsidor läggs till på layoutsidorna om du (1) drar och släpper mallsidesymboler från mallsideområdet i paletten **Layout** till en layoutsidesymbol i paletten **Layout** (**Fönster > Visa layout**); (2) tar bort en mallsida, som har använts på en layoutsida med hjälp av paletten **Layout**; eller (3) lägger till, tar bort eller flyttar ett udda antal sidor i en layout med motstående sidor.

- Klicka på **Behåll ändrade** om du vill att de mallsideobjekt som du har ändrat ska vara kvar på layoutsidorna när du använder en ny mallsida. De objekt som bevaras är då inte längre mallsideobjekt.
- Klicka på **Ta bort ändrade** om du vill att de mallsideobjekt som du har ändrat ska tas bort från layoutsidorna när du använder en ny mallsida.

Ange om ramen ska placeras innanför eller utanför text- och bildblock i området **Placering av ram**.

- När du klickar på **Innanför** avgörs avståndet mellan texten och ramen av blockets värden för **Blockmarginal** (**Objekt > Modifiera**). När du placerar en ram inuti ett bildblock kommer ramen att överlappa bilden.
- När du klickar på **Utanför** placeras ramen utanför blocket, vilket ökar dess bredd och höjd. Du kan inte sträcka ramen utanför ett överordnat block eller montagebordet.

Markera **Tillåt utslutning av CJK-tecken** för att aktivera utslutningsinställningarna för de östasiatiska textkategorierna EA Punct, Han, Kana/ Hangul/ ZhuYin som anges i A&U.

*Endast utskriftslayouter:*Med alternativet **Tillägg av sidor** kan du bestämma om programmet automatiskt ska infoga sidor när det finns överflödig text i ett automatiskt textblock eller i en kedja med textblock (på en sida som är knuten till en mallsida som innehåller ett automatiskt textblock). Med hjälp av den här menyn kan du också avgöra var sidorna ska infogas.

Inställningar – Layout – Mått

Ange de förinställda måttenheterna för layoutens linjaler och paletten **Mått** i panelen **Mått** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

- I menyerna **Horisontell** och **Vertikal** anger du måttsystemet för de linjaler som visas längsmed layoutfönstrets över- och vänsterkant. **Horisontellt** motsvarar den övre linjalen och **Vertikalt** motsvarar den vänstra linjalen.
- Flera andra aspekter i användargränssnittet påverkas av dessa två menyer, inklusive de förinställda **X**- och **Y**-koordinaterna i paletten **Mått**. QuarkXPress konverterar automatiskt teckenstorleken, rambredden och grovleken på linjer till punkter, oavsett vilket måttsystem du väljer.
- Du kan åsidosätta det förinställda värdet 72 punkter per tum i fältet **Punkter/tum**. QuarkXPress baserar alla mått på punkter och pica och alla konverteringar från punkt och pica till tum på detta värde. Standardvärdet för punkter per tum inom desktop publishing är 72. Det traditionella typografiska standardvärdet för de flesta typografiska metallinjaler är dock vanligtvis ungefär 72,27 eller 72,307.
- Ange ett annat värde för cicero per centimeter än standardvärdet 2,1967 i fältet **Cicero/cm** (värdeområde = 2 till 3 c, måttsystem = cicero, minsta steg = 0,001).
- Med knapparna för **Objektkoordinater** kan du ange om stegen på den horisontella linjalen ska upprepas från noll på varje **Sida** eller löpa kontinuerligt över ett **Uppslag**. Denna inställning avgör koordinaterna för de objekt som visas i fälten. Förinställningen är **Sida**.

- Använd menyn **Måttenheter** för att ställa in den förinställda måttenheten för nya layouter.

Inställningar – Layout – Stycke

I panelen **Stycke** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du styra olika inställningar på styckenivå.

Funktionen **Auto radavstånd** ställer automatiskt in avståndet mellan raderna. Du kan använda inställningen för ett stycke genom att skriva in "auto" eller "0" i fältet **Radavstånd** i dialogrutan **Styckeattribut** (**Stil > Radavstånd**). Till skillnad från stycken med absolut radavstånd (där samma radavstånd används ovanför varje rad), kan stycken med automatiskt radavstånd inkludera rader med olika radavstånd när du blandar olika teckensnitt och teckenstorlekar i samma stycke.

Det automatiska radavståndet beräknas med utgångspunkt från ett grundläggande radavstånd, som QuarkXPress beräknar genom att ta hänsyn till värdena för uppstapel och nedstapel, som är inbyggda i de teckensnitt som används på raden med automatiskt radavstånd och den ovanstående raden. Den textstorlek som användaren angav (**Stil > Storlek**) spelar den viktigaste rollen när det gäller att beräkna detta grundläggande radavstånd. Sedan läggs det värde som användaren angav i fältet **Auto radavstånd** till i det grundläggande värdet och ett totalt värde för radavstånd räknas fram.

Om du vill ange radavståndet i procent ska du skriva in ett värde från 0 till 100 % i steg om 1 %. Detta värde avgör radavståndet mellan två textrader så här: Den största teckenstorleken på raden ovanför multipliceras med procentsatsen. Resultatet läggs till basvärdet för automatiskt radavstånd mellan två rader. Utformningen av vissa teckensnitt gör att detta förfarande kan bli komplicerat, men här följer ett förenklat exempel: Text i 10 punkter, som har en konsekvent stil och är i ett standardteckensnitt, med **Auto radavstånd** på 20%, får radavståndet 12 punkter (10 pt + [20% av 10] = 12 pt). Om du vill ange stegvist automatiskt radavstånd, ska du skriva in ett plus- (+) eller minustecken (–) framför värdet, från –63 punkter till +63 punkter, i valfritt måttsystem. Om du skriver in "+5" läggs fem punkter till det grundläggande radavståndet; om du skriver in "+5 mm" läggs 5 millimeter till.

Du kan styra placeringen av en textrad som hamnar omedelbart under ett hinder i en spalt eller ett block, med hjälp av kryssrutan **Behåll radavstånd**. Om du markerar **Behåll radavstånd**, placeras baslinjen i enlighet med det tillämpade värdet för radavstånd. Om du avmarkerar **Behåll radavstånd**, kommer radens uppstapel att angränsa till nederkanten på hindret eller ett eventuellt infällningsvärde (**Objekt > Infällning**).

I området **Lås till rastret baserat på** finns följande alternativ:

- Klicka på **Uppstapel och nedstapel** för att låsa rastret baserat på tecknens upp- och nedstaplar.
- Klicka på **Teckenstorlek (Helfyrkantsblock)** för att låsa texten vid rastret baserat på storleken på tecknens helfyrkanter.

I listan **Avstavning** för de olika språken kan du ange vilken metod QuarkXPress ska använda för att avstava stycken automatiskt när det inte finns någon motsvarande post i ordlistan med avstavningsundantag, i området **Avstavning** i menyn **Metod**.

Den valda inställningen påverkar bara de stycken som har **Automatisk avstavning** (**Redigera** > **A&U**) aktiverad.

- Välj **Standard** om du vill avstava i enlighet med den algoritm som är inbyggd i versioner av QuarkXPress före 3.1.
- Alternativen **Utökad** och **Utökad, 3.3-kompatibel** är bara tillgängliga om ett gammalt projekt, som använder någon av dessa avstavningsmetoder för något språk, öppnas i QuarkXPress 2016. Det här alternativet är inte tillgängligt för nya projekt.

- **Utökad 2** använder Dieckmanns undantagsresurser och algoritm för avstavning. Om alternativet är tillgängligt för ett språk är det den förvalda metoden för projekt som skapas i QuarkXPress.

Inställningar – Layout – Tecken

I panelen **Delning** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) ställer du in de förvalda inställningarna för nytt delat innehåll. Ange hur QuarkXPress ska konstruera typografiska stilar, såsom upphöjd och nedsänkt stil i panelen **Tecken** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

- Du kan styra de upphöjda tecknens placering och skala (storlek) i området **Upphöjd**. Värdet för **Förskjutning** avgör hur långt över baslinjen QuarkXPress ska placera upphöjda tecken. Värdet för **Förskjutning** mäts i procent av teckenstorleken. Det förinställda värdet är 33 %. Värdet för **V-skala** anger tecknets vertikala storlek och mäts i procent av teckenstorleken. Värdet för **H-skala** avgör bredden och mäts i procent av den normala teckenbredden (som den har angetts av teckensnittsdesignern). Det förinställda värdet för båda skalorna är 60% (värdeområdet är 0 till 100 %, måttsystem = procent, minsta inkrement = 0,1).
- Du kan styra de nedsänkta tecknens placering och skala (storlek) i området **Nedsänkt**. Värdet för **Förskjutning** avgör hur långt över baslinjen QuarkXPress ska placera nedsänkta tecken. Värdet för **Förskjutning** mäts i procent av teckenstorleken. Det förinställda värdet är 33 %. Värdet för **V-skala** anger tecknets vertikala storlek och mäts i procent av teckenstorleken. Värdet för **H-skala** avgör bredden och mäts i procent av den normala teckenbredden (som den har angetts av teckensnittsdesignern). Det förinställda värdet för båda skalorna är 100 % (värdeområdet är 0 till 100 %, måttsystem = procent, minsta inkrement = 0,1).
- I området **Kapitäler** kan du styra skalan för tecken som använder stilen **Kapitäler**. Värdet för **V-skala** anger tecknets vertikala storlek och mäts i procent av teckenstorleken. Värdet för **H-skala** avgör bredden och mäts i procent av den normala teckenbredden (som den har angetts av teckensnittsdesignern). Det förinställda värdet för båda skalorna är 75% (värdeområdet är 0 till 100 %, måttsystem = procent, minsta inkrement = 0,1).
- Du kan styra skalan för tecken som ligger i överkant i området **Överkant**. Värdet för **V-skala** anger tecknets vertikala storlek och mäts i procent av teckenstorleken. Värdet för **H-skala** avgör bredden och mäts i procent av den normala teckenbredden (som den har angetts av teckensnittsdesignern). Det förinställda värdet för båda skalorna är 60% (värdeområdet är 0 till 100 %, måttsystem = procent, minsta inkrement = 0,1).

- Använd området **Ligaturer** för att använda ligaturer som är inbyggda i ett teckensnitt. En ligatur är en typografisk konvention som gör att vissa tecken kombineras till en glyf. De flesta teckensnitt innehåller ligaturer för tecknen "f" följt av "i" och för "f" följt av "l". I fältet **Bryt över** kan du ange över vilket kernings- eller knipningsvärde (mäts i 1/200 helfyrkantssteg) tecknen inte ska kombineras till ligaturer. Som exempel kan nämnas att en rubrik med ett högt knipningsvärde inte bör innehålla ligaturer. Det förinställda värdet är 1 (värdeområdet är 0 till 10, måttsystem = 0,005 [1/200] helfyrkant, minsta inkrement = 0,001). Markera **Ej "ffi" eller "ffl"** om du inte vill att de andra två bokstäverna i "ffi" och "ffl" (som i piffig och våffla) ska kombineras till ligaturer. Ligaturer med tre tecken var vanligt i traditionella typografiska system för dessa kombinationer, men ingår inte i teckensnitt som har utformats för *Mac OS X*, vilket innebär att vissa typografer föredrar att hålla alla tre tecken separata i stället för att bara kombinera två av dem. Observera att ffi- och ffl-ligaturer inte ingår i många PostScript-teckensnitt men de finns med i de flesta OpenType-teckensnitt. Det här alternativet avmarkeras som standard.
- Om du markerar kryssrutan **Kerna autom över** kan QuarkXPress använda de kerningtabeller som är inbyggda i de flesta teckensnitt till att styra avståndet mellan tecknen. Ange över vilken punktstorlek du vill använda automatisk kerning i fältet **Kerna autom över**. Funktionen **Kerna autom över** implementerar dessutom anpassad knipningsinformation som angavs i dialogrutan **Knipningsvärden** för ett markerat teckensnitt (**Övrigt > Redigera knipning**). Det här alternativet markeras som standard, med ett tröskelvärde på 4 punkter (värdeområdet = 0 till 72 punkter, måttsystem = olika (tum, pt, cm, m.m.), minsta inkrement = 0,001)
- Markera **Norm helfyrkant** om du vill att helfyrkantsmellanslaget (dubbelt mellanslag) ska vara lika stort som textens punktstorlek (24-punkters text har t.ex. ett 24-punkters helfyrkantsmellanslag). Om du avmarkerar **Norm helfyrkant**, använder QuarkXPress bredden på två nollor i det aktuella teckensnittet som bredden på ett helfyrkantsmellanslag. Detta alternativ är markerat som standard. Du kan infoga ett helfyrkantsmellanslag genom att trycka på Alternativ+mellanslag/Ctrl+Skift+6.
- I fältet **Bredd på blanksteg** kan du ändra bredden på ett flexibelt mellanslag från det förinställda 50 %. Skapa ett brytande flexibelt mellanslag genom att trycka på Alternativ+Skift+mellanslag/Ctrl+Skift+5. Skapa ett icke brytande flexibelt mellanslag genom att trycka på Kommando+Alternativ+Skift+mellanslag/Ctrl+Alt+Skift+5. Värdet i **Bredd på blanksteg** uttrycks i procent av ett normalt halvfyrkantsmellanslag i ett visst teckensnitt och en viss teckenstorlek (värdeområdet = 0 till 400 %, måttsystem = procent, minsta inkrement = 0,1).
- När du tillämpar teckenstilen Versaler kan du ange om accenterna ska ingå i de tecken som har accenter i kryssrutan **Accenter på versaler**. Detta alternativ är markerat som standard.
- Ange det förinställda mellanrummet mellan kinesiska, japanska eller koreanska tecken och ett intilliggande romanskt tecken i fältet **Avstånd mellan CJK och R**.

Inställningar – Layout – Verktyg

Använd panelerna för **Verktyg** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) för att ange förinställda egenskaper för **zoomverktyget** och **objektverktyget** och ange förinställningar för de objekt som skapas med de olika objektverktygen,

Windows

- Konfigurera alternativen för **objektverktyget** genom att markera **objektverktyget** och klicka på **Modifiera**. Ange hur många pixlar **objektverktyget** ska förflytta ett objekt i området **Skift + förflytta stegvis**. Använd alternativknapparna under **Dubbelklicka på ett block** för att avgöra vad som händer när du dubbelklickar på ett block: Du kan byta från **objektverktyget** till lämpligt redigeringsverktyg eller öppna dialogrutan **Modifiera**.
- Ange i vilka intervall vyn ska ändras när du använder **zoomverktyget**, genom att markera **zoomverktyget** och klicka på **Modifiera**.
- Markera det kombinerade redigeringsverktyget och klicka sedan på **Modifiera** för att konfigurera dragningsalternativ för **textredigeringsverktyget** och **bildredigeringsverktyget**. Klicka på **Skapa block** för att skapa ett nytt block när du drar med ett av redigeringsverktygen markerade. Klicka på **Markera block** för att markera block när du drar med ett av redigeringsverktygen markerade.
- Om du vill ändra standardattributen för objekt som skapats med ett eller flera liknande objektverktyg, markerar du verktygen och klickar på **Modifiera**.
- Om du har ändrat inställningarna för ett verktyg och vill återställa dem, ska du välja verktyget/verktygen i listan och klicka på **Återställ**. Klicka på **Återställ alla** om du har ändrat inställningarna för flera verktyg och tänker återställa alla verktygsinställningar till de förinställda inställningarna

Mac OS X

Du ställer in de verktygsinställnignar som ska gälla som standard för layouten direkt från blocken. Ställ in verktygsinställningar genom att konfigurera ett block som du vill ha det och sedan använda **Redigera > Ställ in verktygsinställningar från markerade** för att överföra blockets attribut till verktygsinställningarna. Använd **Redigera** > **Återställ verktygsinställningarna till standardinställningarna** för att återställa verktygsinställningarna till standardinställningarna.

Inställningar – Layout – Stödlinjer och raster

I panelen **Stödlinjer och raster** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du ange olika standardinställningar för stödlinjer och designraster.

I fältet **Vidhäftningsavstånd** kan du ändra det förinställda vidhäftningsavståndet, som anger att objekten ska fästa vid stödlinjerna om de kommer inom 6 pixlar från en stödlinje, när **Fäst vid stödlinjer** är markerat (menyn **Visa**) (värdeområdet = 1 till 216, måttsystem = pixlar, minsta inkrement = 1).

I området **Stödlinjer** finns följande alternativ:

- Ange den förinställda marginalen och färgerna på stödlinjerna, med knapparna för **Marginalfärg** och **Stödlinjefärg**.
- Klicka på **Framför innehållet** eller **Bakom innehållet** för att ange om linjalstödlinjer och sidstödlinjer ska placeras framför eller bakom alla objekten på en sida.

I området **Sidraster** finns följande alternativ:

- Ange ett värde i fältet **Zoom – synlighet** för att ange vid vilket lägsta zoomvärde som sidrastret för mallstödlinjer och textblock ska visas på skärmen.
- Klicka på **Framför innehållet** eller **Bakom innehållet** för att ange om sidrastret för mallsidan ska placeras framför eller bakom alla objekten på en sida. Om du klickar på **Framför innehållet**, kan du även ange om sidrastret för mallsidan ska placeras framför eller bakom stödlinjerna.

Inställningar - Layout - Fyllnad i rasterceller

I panelen **Fyllnad i rasterceller** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du styra hur rastercellerna i en design fylls.

När du markerar **Visa hel cell** i fliken **Visningsinställningar** (se "*Designraster: Fliken Visningsinställningar*") för en rasterstil eller ett mallsideraster kan du ange att en av cellerna i cellområdet ska fyllas med den färg som de andra cellerna i rastret har ritats upp i. Ange cellnumret och dess placering i cellområdet med hjälp av inställningarna i panelen **Fyllnad i rasterceller** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar**):

- Ange vilka celler som ska fyllas i genom att markera **Stegvis fyllning** och ange ett värde i fältet. Om du exempelvis vill fylla i cell fyra, åtta och tolv anger du 4.
- Om du vill att räkningen av cellerna ska börja om i början av varje rad klickar du på **Radens början**. Om du vill att räkningen av cellerna ska börja om i början av artikeln och sedan fortsätta att räkna oavsett radbrytningar, ska du klicka på **Artikelns början**.

Inställningar – Program – Färghantering

Definiera färgerna så att de visas eller skrivs ut på samma sätt på alla enheter, i panelerna för **Färghantering** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

I området **Alternativ för källa**:

- Ange källfärgrymden för bilder och färger som används i QuarkXPress i menyn **Källinställning**.
- Markera **Aktivera åtkomst till bildprofiler** i menyn **Fönster** och fliken **Färghantering** i dialogrutan **Importera bild** för att aktivera kommandot **Profilinformation**. Det här alternativet gör att du kan visa information om profiler.

Endast utskriftslayouter: Ange hur layouterna ska visas när du väljer **Visa > Korrekturläs utdata**, med hjälp av alternativen i området **Korrekturläsning på skärmen**:

- Ange standardinställningen för korrekturläsning av utdata genom att välja ett alternativ i menyn **Korrekturläs utdata**.

- Ange återgivningsmålet för korrekturläsning på skärmen genom att välja ett alternativ i listan **Återgivningsmål**. **Perceptuell** ändrar skalan på alla färger i källans färgskala så att de passar in i målets färgskala. **Relativ kolorimetrisk** bibehåller de färger som finns i både källans färgskala och målets färgskala. De enda källfärger som ändras är de som inte finns i målets färgskala. **Mättnad** bearbetar alla källfärgers mättnad och ändrar dem till färger med samma relativa mättnad i målets färgskala. **Absolut kolorimetrisk** bibehåller de färger som finns i både källans färgskala och målets färgskala. Färger som ligger utanför målets färgskala justeras i förhållande till hur de ser ut om de skrivs ut på vitt papper. **Definierad av källor** använder de återgivningsmål som är definierade i källinställningarna för alla färger och bilder.

Endast utskriftslayouter: I området **Vektor-EPS/PDF-filer** finns följande alternativ:

- Markera **Färghantera Vektor-EPS/PDF-filer** för att hanterar färgerna för vektorinnehåll i importerade EPS- och PDF-filer. Observera att den här inställningen endast gäller för EPS- och PDF-filer som importeras när denna kryssruta har markerats.
- Markera **Inkludera befintliga Vektor-EPS/PDF-filer i layouten** för att hanterar färgerna för vektorinnehåll i EPS- och PDF-filer som redan har importerats i det aktiva projektet.

Inställningar–Layout–Lager

Ange vilka inställningar som ska användas när ett nytt lager skapas i panelen **Lager** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**)

- Markera **Synligt** om nya lager ska vara synliga som standard.
- Markera **Skicka inte utdata** om nya lager inte ska skrivas ut.
- Markera **Låst** om nya lager ska låsas som standard.
- Klicka på **Behåll infällning** om infällningen ska bibehållas på nya lager så att text på synliga lager flödas runt objekt på gömda lager.

Juridiska meddelanden

© 2022 Quark Software Inc. och dess licensgivare. Med ensamrätt.

Skyddat av följande patent i USA: 5,541,991; 5,907,704; 6,005,560; 6,052,514; 6,081,262; 6,633,666 B2; 6,947,959 B1; 6,940,518 B2; 7,116,843; 7,463,793; och andra patentsökningar har lämnats in.

Quark, Quark-logotypen, QuarkXPress och QuarkCopyDesk är varumärken eller inregistrerade varumärken som tillhör Quark Software Inc. och dess dotterbolag i USA och/eller andra länder. Alla andra märken tillhör respektive ägare.

De PANTONE®-färger som visas i programvaran eller i användardokumentationen överensstämmer eventuellt inte med PANTONE-identifierad standard. Använd aktuell PANTONE- färghandbok för korrekta färger PANTONE® och andra varumärken från Pantone, Inc. tillhör PANTONE LLC. © Pantone LLC 2016.

Pantone äger upphovsrätten till färgdata och/eller programvara som har licensierats till Quark Software Inc. för distribution endast tillsammans med programvara från Quark. PANTONEs färgdata och/eller programvara får inte kopieras till en annan disk eller till minnet, såvida detta inte är en del av exekveringen av programvaran från Quark.

Index

A

accenter på alla versaler 441
aktiv rullning 429
alfamasker 257
anfang 193
ankare 246, 249, 250, 251
ankarfärg 438
anteckningar 434
användning 254
App Studio 353
App Studio-layouter 60, 398
AppleScript 420, 421, 422, 423
automatisk bildimport 437
automatisk infogning av sida 438
automatisk kerning 154
automatiskt radavstånd 440
Avancerad bildkontroll 40
avancerade 345
avlänkningsverktyget 19
avsnitt 315
avstånd mellan stycken 151
avstavning 154
avstavningsmetoder 440
avstavningsundantag 157

B

bakgrundsfärger 254
bakomliggande skuggor 82, 283, 284
båktal 437
banor 261
baslinje 203
baslinjeraster 186
beskära 253
beskärningsbanor 89, 255, 256, 257, 261
beskärningsvy 34, 428
betoningsmärken 143
Bézier 79, 87, 88, 96, 97
Bézier-block 85, 188
Bézier-verktyget 19
bibliotek 319, 320, 322
bibliotek med delat innehåll 357
bildanvändning 254
bildblock 84, 89
bildeffekter 423
bilder 28, 190, 252, 253, 254, 255, 369
bilder, sökvägar 338
bildfil 350
bildhandtag 78
bildkartor 423
bildredigeringsverktyget 19
bildskärmsprofil 277
block 77, 78, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 99, 100, 101, 102, 103
böcker 40, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319
bottenlinje 203

C

celljustering 215
CMYK 268
Composition Zones 362, 364, 365, 366, 367, 369, 370, 423
Composition Zones 361, 365, 367, 368
Composition Zones-objekt 362, 364, 365, 366, 367, 369
Composition Zones-objekt 365, 367, 368
Compressed Image Import 423
counting characters 144

D

DejaVu 287
dela 88
dela fönster 57
delad skärm 56
delat innehåll 42, 357, 358, 360, 361, 367, 432
delning 432
Design Grid 423
designraster 203, 204, 206, 207, 208, 210, 212, 214, 215, 218, 220, 221, 222, 443, 444
destinationer 246, 248, 249, 250
digitala layoutresurser 398
docx 127, 423
dra och släpp text 125, 429

duplicera 101
duplicera och repetera 89, 90
dynamiska stödlinjer 433

E

EA Text 423
Edit Original 423
effektiv bildupplösning 48
egen understrykning 246
ej förankrade block 194
ej förankrade linjer 194
en och samma källa för flera ändamål 357
EPS 348
Excel-diagram 113, 123
Excel-kalkylark 123
Excel-tabeller 111
exportera 126, 127
exportera kataloger 438
exportera layouter 62

F

färg 142, 254, 271, 342
färg på dynamiska stödlinjer 433
färger 41, 88, 266, 267, 268, 271, 274, 275
färghantering 52, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 444
färghantering, bilder 282
färghantering, EPS 277
färghantering, nedärvd 279
färghantering, PDF 277
färgmotor 277
färgteman 428
fästa vid stödlinjer 221
felrapportering 423
fillista 433
flexibel bredd på mellanslag 441
flytta 99
fönster 57
förankrade block 103, 193
förankrade linjer 193
förena 88
förflyttning av baslinje 143
Förhandsvisa utdata 58
förhandsvisning 345
former 78, 79
fotnot 43
fotnotsavgränsare 134
fotnotstil 132
frihandslinjeverktyget 19
fullständig cell, block för 203
fyrverkeriverktyget 19, 22
Fyrverkeriverktyget 22

G

genomskinlighet 343
glyfer 200
Glyfer, palett 44, 423
göm anteckningar 34
Göm Skicka inte 34
grupper 101, 119, 276
gruppera 100
grupperad rubi 222
grupperade tecken 145
Guide Manager Pro 322, 324, 325, 326, 328, 329

H

handtag 78
hängande interpunktion 232
hängande tecken 232, 234, 235, 236
hängande teckenklasser 232, 234
hängande teckenuppsättningar 232, 235, 236
helfyrkant, standard 441
hjälp 38
horisontell skalning 142
horungar 151
HSB 268
HTML5 45
hyperlänkar 246, 248, 249, 250, 251
hyperlänkfärg 438
Hyph_CNS_1 423
Hyph_CNS_2 423
Hyph_CNS_3 423
HyphDieckmann 423

I

ICC-profiler 276
Ichitaro-import 423
ImageGrid 334
importera 126, 127, 252, 254
indatainställningar 429
index 46, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 318, 423, 433
indexerade färger 261
indrag 149
infällning 188, 189, 190, 191, 192, 261, 299
infogade tabeller 113
inline input 429

innehåll 77
innehållsförteckning 302, 303, 304, 305, 318, 319
innehållsförteckningar 305
innehållsvariabel 42, 73, 74
inramning 438
inställningar 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 443, 444, 445
inställningarna överensstämmer inte 425
Interaktiva layouter 423

J

Jabberwocky 423
JDF 344, 378, 412
Job Jackets 377, 378, 379, 382, 384, 387, 389, 391, 395, 398, 409, 434
Job Jackets 278, 378, 380, 381, 382, 383, 386, 387, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 399, 400, 401, 403, 404, 406, 407, 411, 412
Job Jackets, delade 395
Job Ticket 379, 380, 387, 389, 390, 391, 392, 394, 395
Job Ticket-mall 392
Job Ticket-mallar 380, 387, 389, 390, 392, 393, 394, 395, 396, 397
jobbansvarig 381
JPEG 350
justera 101
justering 148

K

källinställningar 277, 278, 279, 280
kanaler 260, 261
kapitäler 441
kapitel 313, 314, 315, 316
kerna automatiskt över 441
kerning 153
kerning/knipningseditor 423
klippa ut 99
klistra in 99, 194
Klonaren 333
knipning 166
Knipning av ordmellanrum 244
knipningstabeller 167
komponeringslayouter 364, 365, 369, 370
kompression 354
kontrollera stavning 137, 138, 436
kopiera 99, 194
korrekturläsning på skärmen 279
korsreferenser 308
kortkommandon 428

L

LAB 268
läge för en layout 60, 437
lager 47, 259, 260, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 343, 445
lägg bakom 99
lägg framför 99
lägga till 24, 304
länkningsverktyget 19
lås till raster 440
låsa 103, 301, 361
layoutare 381
layoutdefinitioner 379, 391, 395
layouter 32, 60, 62, 64, 65, 338, 347, 366, 367
layoutfamiljer 293
layoutinställningar 425, 438, 439, 440, 441, 443, 444, 445
layoutspecifikationer 400, 401
ligaturer 197, 441
linjer 29, 77, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 189, 275
linjer ovanför 193
linjer under 193
linjesegment 79
linjeverktyget 19
Linkster 336
listor 47, 302, 303, 304, 305, 318, 319

M

mallar 62
mallkapitel 316
mallsideobjekt 438
mallsideraster 204, 206, 218, 221
mallsidor 51, 289, 293, 301
mallsidor, växla mellan 56
manuell kerning 153
manuell knipning 166
marginal, justering av 232
marginaltext 103
märken 342
markera 99
mått 439
mellanslag 201
mittlinje 203
mittpunkter 96
mjuka bindestreck 166

Mojikumi 423
mono rubi 222, 227
multi-ink-färger 268

N

nedsänkt 441

O

objekt 77, 78, 84, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 189
objekthandtag 78
objektstilar 417
Objektstilar 418, 419
objektverktyget 19
omforma 87, 97
opacitet 142, 260, 275, 276
OpenType-kerning 437
OpenType-stilar 195
opentype-teckensnitt 197
OpenType-teckensnitt 194
ortogonalt linjeverktyg 19
osynliga tecken 201
OTF skrivaravsökning 429

P

Paletten Mått 48
Paletten Sidlayout 51
paletten Verktyg 54
paletter 39
palettgrupper 54
palettuppsättningar 54
panoreringsverktyget 19
PDF 348, 435
PDF Filter 355
PDF-filer 355
PDF-lager 302
PDF/X-4 348
Photoshop-filer 258, 259, 260, 261, 262, 423
Photoshop-import 40
pilspetsar 98
pipett 271
placering av text 186
PNG 350
PostScript 350
preflighting 409
priser 437
private use characters 144
profiler 52, 282, 283
programinställningar 425, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437
projekt 60, 62, 65
projektinställningar 379, 425, 437
PSD Import 40, 258, 259, 260, 261, 262, 423
punkter 79
punktmarkeringsverktyget 19

Q

QuarkVista 423

R

radavstånd 150, 440
radkontroll 245
ramar 87
raster 326
rasterlinjer 117
rasterstilar 218, 220
redigera 125
Redigeringsvy 58
redline 53, 435
reformerad tyska 2006 436
regeluppsättningar 403, 406, 407, 409
regler 403, 404, 406, 409
reservteckensnitt 202, 429, 430
resurser 65, 378, 379, 386, 387, 389, 390, 391, 392, 397, 398, 399, 400, 401
RGB 268
rotera 102, 253
RTF Filter 423
Rubi 222
rubi text 224, 230
rubinoteringar 222
rubitext 222, 227, 228

S

saknade teckensnitt 430, 432
samarbete 357
samarbetesinställning 361
Samla ihop för utskrift 351
sammanfattning 345
sammanfoga 98
saxverktyget 19
Scissors 22
Shape of Things 22
ShapeMaker 91
sidfot 122
sidhuvud 122

sidnumrering 315
sidor 31
sidraster 218, 221
simulering 438
skapa bråktal 244
skapa pris 244
skicka bakåt 99
skicka framåt 99
skiljetecken för sidor 429
skjuva 102, 253
skriv ut, dialogruta 338
slumpmässig text 423
slutkommentarstil 132
Snabbmenyer 39
snabbrullning 429
sök/ersätt objekt 83
söka/ersätta 127
spara 431
Special Line Break 423
specialtecken 201
sprida ut 101
standardsökväg 433
staplingsordning 99
stilistiska uppsättningar 197
stödlinjer 65, 66, 67, 322, 324, 325, 326, 328, 329, 443
styckeattribut 148, 193
stycketypografimallar 168
Super Step and Repeat 89, 90
svällning 354
SWF Import 423
SWF Toolkit 423
synkronisera 316
synkronisering 357, 358, 360, 361, 369, 370, 432

T

ta bort 194
tabeller 32, 54, 77, 109, 110, 111, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 122, 437
tabellstil 114
tabellverktyget 19
Table Import 123
tabulatorer 151
tangentkommandon 19
tecken med halv bredd 143
teckenattribut 140, 141, 147
teckensnitt 140, 187, 342
teckensnittsmappning 202, 432
teckenspråk 201
teckenstilar 141
teckenstorlek 141
teckentypografimallar 170
teckenuppsättningar 144
text 73, 125, 126, 127, 132, 134, 137, 138, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194
text till block 188
textbanor 189, 192
textblock 84, 89, 186, 189
textblocksraster 204, 207, 220
textformatering 26
textinsättningspunkt 125
textmarginal 187
textmarkering 432
textredigeringsverktyget 19
tilläggsordlistor 138
tonvärde 142, 254, 274, 275
topplinje 203
Type Tricks 244, 245, 246
typografi 125, 140, 141, 142, 143, 147, 148, 149, 150, 151, 153, 154, 157, 166, 167, 168, 170, 172, 173, 186, 187, 193, 194, 195, 197, 200, 201, 202
typografimallar 53, 167, 172, 173
typografiska citationstecken 429

U

Unicode 44
upphöjd 441
upplösning 48
utdata 338, 340, 342, 343, 344, 345, 347, 348, 350, 351, 352, 354
utdatainställningar 277, 278, 279, 280, 281
utdataspecialist 381
utdatastil 353
utdatastilar 352
utfallning 343
utfallningar 285, 286, 329
utskrift 262, 317
utskriftslayouter 60
utslutning 154

V

vända 254
verktyg 54, 443
verktyg, palett 19
verktyget för ovala block 19
verktyget för punktborttagning 19
verktyget för punktkonvertering 19
verktyget för rektangulära block 19

verktyget för tillägg av punkt 19
verktygstips 429
vertikal skalning 142
vertikal textjustering 186
visa anteckningar 34
visning 428
visningsset 58
Vyn Artikelredigering 58

W

Word 423
Word 6-2000, filter 423

X

XML Import 423
XTensions 416, 417, 423, 432
XTensions-programmet Script 420, 421, 422, 423
XTensions-uppsättningar 417

Z

zooma 56
zoomverktyget 19