Guida a QuarkXPress 2017



Indice

Informazioni sulla guida.....15
Presupposti.....15
Vi serve aiuto?.....15
Convenzioni.....15
Nota sulle tecnologie usate.....16

Interfaccia utente.....18
Strumenti.....18
Strumento Forbici.....22
Strumento Stella.....22
Strumenti ShapeMaker.....23
Menu.....42
Menu QuarkXPress (solo per Mac OS X).....42
Menu File (in Windows) e Archivioin Mac OS.....43
Menu Modifica.....44
Menu Stile.....46
Menu Oggetti.....50
Menu Pagina.....51
Menu Layout.....52
Menu Tabelle.....52
Menu Visualizza.....53
Menu Utilità.....55
Menu Finestra.....57
Menu Aiuto 59
Menu contestuali.....60
Palette.....60
Palette Controllo immagine avanzato.....61
Palette Libri.....61
Palette Stili richiamo.....62
Palette Colori.....62
Palette Stili condizionali.....63
Palette Contenuto.....63
Palette Variabili contenuti.....63
Palette Stili note a piè di pagina.....64
Palette Glifi.....65
Palette Gradienti.....65
Palette Stili griglia.....66
Palette Guide.....67

Palette HTML5....67
Palette Link ipertestuali....67
Palette Modifica immagini....68
Palette Indice analitico....68
Palette Stili oggetto....69
Palette Livelli....69
Palette Elenchi....70
palette Misure....70
Palette Misure: Mac OS X....71
Palette Misure: Windows....73
palette Layout pagina....74
Palette Informazioni sui profili....75
Palette Redline....75
Palette Riscorri codifica....75
Palette Ridimensiona....75
Palette Fogli stile....75
Palette Stili tabella....76
Palette Stili di sfumatura del testo....76
Palette Strumenti....77
Gruppi di palette e set di palette....77
Comandi e opzioni del layout....79
Visualizzazioni e set di visualizzazione....80
Suddivisione di una finestra....80
Creazione di una finestra....81
Utilizzo della visualizzazione Editor cronologia....81
Set di visualizzazione....82

Progetti e layout....85
Gestione dei progetti....85
Opzioni per i layout di stampa....86
Salvataggio e assegnazione di un nome ad un progetto QuarkXPress....87
Esportazione di layout e di progetti....87
Dimensioni pagina personalizzate....87
Gestione dei layout....89
Risorse a livello di progetto e a livello di layout....90
Ridimensionamento adattivo....90
Gestione delle guide....93
Guide per le colonne e per i margini....93
Guide righello....93
Allinea alle Guide....94
Guide dinamiche....94
Annullamento e ripristino di azione eseguite....96

Oggetti QuarkXPress nativi....97
Convertire un elemento esistente in un oggetto QuarkXPress nativo....97

Importare un oggetto come oggetto QuarkXPress nativo.....98

Variabili dei contenuti.....100
Modifica variabili contenuti.....101
Creare una variabile contenuti personalizzata.....102
Inserire una variabile dei contenuti.....104

Finestre, linee e tabelle.....105
Nozioni di base sugli oggetti e sul contenuto.....105
Nozioni di base sulle maniglie.....106
Nozioni di base sulle forme Bézier.....107
Ombreggiature.....110
Cerca/sostituisci oggetto:.....111
Gestione delle finestre.....113
Creazione di finestre di testo e immagine.....113
Ridimensionamento delle finestre.....115
Blocco delle proporzioni finestra e immagine.....115
Modifica della forma delle finestre.....116
Aggiunta di cornici alle finestre.....116
Applicazione di colori alle finestre.....117
Applicazione di gradienti alle caselle.....117
Specificare il numero di colonne delle finestre di testo.....117
Fusione e divisione delle finestre.....118
Aggiunta di testo e immagini alle finestre.....119
Modifica del tipo di finestra.....119
Creazione di una finestra da un percorso di ritaglio.....120
Copia degli attributi da una finestra all'altra.....120
Super Step and Repeat.....121
ShapeMaker.....122
Gestione delle linee.....128
Creazione di linee.....128
Modalità di linea applicate alla linee ortogonali.....129
Ridimensionamento delle linee.....129
Modifica della forma delle linee.....130
Scelta e regolazione dell'aspetto delle linee.....130
Unione di linee.....130
Unione, estensione e chiusura dei percorsi aperti.....131
Copia degli attributi da una linea all'altra.....131
Manipolazione degli oggetti.....133
Selezione degli oggetti.....133
Spostamento di oggetti.....133
Taglia, copia e incolla gli oggetti.....134
Gestione dell'ordine di sovrapposizione degli oggetti.....134
Raggruppamento di oggetti.....135
Duplicazione di oggetti.....136

Spaziatura e allineamento di oggetti 136
Rotazione degli oggetti....137
Inclinazione di oggetti....137
Protezione ed eliminazione della protezione....137
Ancoraggio di oggetti e di gruppi a un testo....138
Utilizzo dei richiami....138
Nozioni di base sui richiami....138
Creazione di un richiamo....141
Configurazione di un'ancora di richiamo....142
Gestione degli stili di richiamo....143
Richiami e scorrimento....144
Gestione delle tabelle....144
Creazione di una tabella....144
Conversione di un testo in tabella....146
Importazione di tabelle da Excel....147
Importazioni di grafici Excel....148
Tabelle in linea....149
Stili tabella....150
Aggiunta di testo e immagini alla tabella....151
Modifica del testo di una tabella 151
Collegamento delle celle di una tabella....152
Formattazione delle tabelle....153
Formattazione delle griglie....153
Inserimento e eliminazione di righe e colonne....154
Combinazione delle celle di una tabella....154
Ridimensionamento manuale di tabelle, righe e colonne....155
Conversione di tabelle in testo....155
Gestione delle tabelle e dei gruppi....155
Tabelle continue in altre sezioni del layout....155
Table Import....160

Testo e tipografia....161
Modifica il testo....161
Funzione Adatta casella al testo....162
Importazione e esportazione di un testo....162
Importazione ed esportazione di un testo con le opzioni Unicode....163
Ricerca e sostituzione di un testo....163
Codici di carattere speciale....165
Gestione delle note a piè di pagina e delle note di chiusura....166
Inserisci note a piè di pagina e note di chiusura....167
Stili note a piè di pagina/note di chiusura....168
Separatore note a piè di pagina....171
Verifica ortografica....173
Dizionari ausiliario....175
Conteggio parole e caratteri....176
Applicazione degli attributi carattere....177

Applicazione di una font....177
Scelta delle dimensioni di una font....178
Applicazione di stili del carattere....178
Applicazione di colore, intensità e opacità....179
Applicazione di una scala orizzontale o verticale....179
Applicazione di uno spostamento della linea di base....180
Applicazione di contorno del testo....181
Applicazione di molteplici attributi carattere....182
Applicazione degli attributi paragrafo....183
Applicazione dell'allineamento....183
Applicazione del rientro riga....184
Applicazione dell'interlinea....184
Applicazione di uno spazio inserito prima e dopo i paragrafi....186
Controllo del flusso delle colonne....186
Definizione delle tabulazioni....193
Gestione delle righe vedove e orfane....194
Lavorare con l'ombreggiatura del testo....194
Creazione e modifica degli stili di sfumatura del testo....194
Applicazione di sfumatura del testo....198
Copia formato....199
Applicazione del kerning....199
Kern manuale....200
Kern automatico....200
Applicazione della sillabazione e della giustificazione....200
Impostazione delle eccezioni di sillabazione....203
File relativo alle eccezioni di sillabazione....203
Utilizzo dei trattini di sillabazione discrezionali....212
Applicazione del tracking....213
Track manuale....213
Modifica della tabelle di track....213
Gestione dei fogli di stile....214
Creazione e modifica dei fogli stile del paragrafo....214
Creazione e modifica dei fogli stile di carattere....216
Applicazione dei fogli stile....218
Aggiunta di fogli stile....219
Gestione degli stili condizionali....219
Creazione di uno stile condizionale....221
Applicazione di uno stile condizionale....223
Rimozione degli stili condizionali....224
Utilizzo degli indicatori di stile condizionale....224
Modifica di uno stile condizionale....226
Punti elenco e numerazione....226
Utilizzo degli stili di punto elenco....227
Gestione degli stili di numerazione....228
Gestione degli stili di struttura....230
Punti elenco, numerazione, strutture e fogli di stile....232

Posizionamento di un testo in finestre di testo....233
Utilizzo della griglia della linea di base....233
Allineamento verticale del testo....234
Impostazione della distanza testo/finestra....234
Applicazione delle font....235
Conversione di un testo in una finestra....235
Utilizzo dello scorrimento del testo....235
Scorrimento del testo intorno a tutti i lati di un oggetto....236
Scorrimento del testo intorno a linee e percorsi del testo....236
Scorrimento del testo intorno a finestre di testo....237
Scorrimento del testo intorno alle immagini....237
Messa a punto del percorso di scorrimento del testo....239
Modifica di un percorso di scorrimento....239
Gestione dei percorsi di testo....240
Creazione di capolettera discendenti....240
Creazione dei filetti sopra e sotto i paragrafi....241
Utilizzo di finestre ancorate....241
Finestre e linee ancorate al testo....241
Taglia, copia, incolla ed elimina finestre e linee ancorate....242
Disancoraggio di finestre e linee....242
Gestione delle font OpenType....242
Applicazione degli stili OpenType....242
Utilizzo delle legature....245
Utilizzo dei set stilistici OpenType....246
Gestione della palette dei glifi....249
Visualizzazione dei codici....250
Inserimento di caratteri speciali....250
Inserimento di spazi....250
Inserimento di altri caratteri speciali....250
Definizione della lingua dei caratteri....251
Utilizzo delle font di sostituzione....251
Utilizzo delle regole di mappatura delle font....251
Gestione dei disegni di griglia....252
Concetti di base sul disegno della griglia....252
Concetti di base del disegno griglia....255
Gestione degli stili di griglia....265
Utilizzo del disegno di una griglia....268
Gestione dei caratteri fuori margine....269
Creazione di classi di caratteri fuori margine....272
Creazione di set di caratteri fuori margine....273
Applicazione di caratteri fuori margine....273
Type Tricks....274
Crea frazioni....274
Crea prezzi....274
Track di spaziatura tra parole....274
Verifica righe....275

Sottolineatura personalizzata....276
Link ipertestuali....276
Creazione di una destinazione....278
Creazione di un'àncora....279
Creazione di un link ipertestuale utilizzando una destinazione esistente....279
Creazione completa di un link ipertestuale....279
Link ipertestuali visualizzati nella palette Link ipertestuali....280
Formattazione dei link ipertestuali....280
Modifica e eliminazione delle destinazioni....280
Modifica e eliminazione delle àncore....281
Modifica e eliminazione dei link ipertestuali....281
Navigazione utilizzando la palette Link ipertestuali....281

Immagini....282
Gestione delle immagini....282
Importazione di un'immagine....282
Spostamento di immagini....283
Ridimensionamento immagini....283
Ritaglio di immagini....283
Rotazione e inclinazione delle immagini....283
Applicazione di colori e sfumature alle immagini....284
Capovolgimento delle immagini....284
Creazione di elenchi, verifica dello stato e aggiornamento delle immagini....284
Specifica dei colori di sfondo per le immagini....284
Conservazione degli attributi dell'immagine....285
Modifica delle immagini raster....285
Gestione dei percorsi di ritaglio....291
Creazione dei percorsi di ritaglio....292
Uso dei percorsi di ritaglio incorporati....293
Manipolazione dei percorsi di ritaglio....293
Creazione di effetti speciali con i percorsi di ritaglio....294
Gestione delle maschere alfa....294
Gestione delle immagini PSD....295
Preparazione di file PSD....295
Gestione dei livelli PSD....296
Gestione dei canali PSD....297
Gestione dei percorsi PSD....298
Stampa delle immagini PSD....298

Rimandi....300
Inserimento di un rimando....300
Sincronizzazione dei rimandi....302

Colore, opacità e ombreggiature....303
Gestione dei colori....303

Palette Colori....303
Finestra di dialogo Colori....304
Creazione di un colore....304
Creazione di gradienti....305
Modifica di un colore....308
Duplicazione di un colore....309
Cancellazione di un colore....309
Aggiungere i colori con lo strumento di selezione dei colori....309
Importazione di colori da un altro articolo o progetto....312
Sostituzione di tutte le ricorrenze di un colore con un altro colore....312
Applicaziore colori e intensità....312
Applicazione di colore e intensità a un testo....312
Applicazione di colore e intensità alle linee....313
Applicazione di modalità di sfumatura di trasparenza....313
Gestione dell'opacità....318
Specifica dell'opacità....318
Specifica di opacità per i gruppi....318
Creazione di sfumature con trasparenza....319
Gestione del colore....319
Impostazioni di origine e impostazioni di output....319
Esperienza degli utenti nella gestione del colore....319
Gestione di impostazioni d'origine e impostazioni di output definite da un esperto del colore.321
Utilizzo della gestione del colore delle versioni precedenti....321
Prova del colore su schermo....322
Gestione del colore da parte di esperti....323
Creazione di impostazioni d'origine....323
Creazione di un'impostazione di output....324
Gestione dei profili....325
Gestione delle ombreggiature....326
Applicazione di ombreggiature....327
Personalizzazione delle ombreggiature....327
Incorporazione delle ombreggiature negli oggetti della pagina....327

Custom Bleeds....329
Utilizzo di Custom Bleeds....329
Uso del ritaglio ai margini dell'area la vivo....330

Stili oggetto....331
Gestione della palette Stili oggetto....331
Creazione degli Stili oggetto....332
Verifica dell'uso di Stili oggetto....333

DejaVu (solo per Windows)....335

Costruzione di un documento....336

Utilizzo della funzione di numerazione automatica delle pagine.....336
Creazione di una finestra di testo automatica.....336
Utilizzo delle pagine master.....337
Creazione di una pagina master.....337
Applicazione di pagine master.....342
Aggiornamento delle pagine master.....343
Pagine master e famiglie di layout.....343
Gestione dei livelli.....344
Nozioni di base sui livelli.....344
Creazione dei livelli.....345
Selezione dei livelli.....345
Livelli visualizzati e nascosti.....346
Determinazione del livello su cui si trova un oggetto.....346
Eliminazione dei livelli.....347
Opzioni di modifica dei livelli.....347
Spostamento degli oggetti su un livello diverso.....348
Copia e incolla di oggetti tra i livelli.....348
Modifica dell'ordine di sovrapposizione dei livelli.....349
Livelli e scorrimento del testo.....349
Duplicazione dei livelli.....350
Unificazione dei livelli.....350
Protezione di oggetti posti su livelli.....351
Utilizzo delle pagine master con i livelli.....351
Soppressione della stampa dei livelli.....351
Uso dei livelli PDF.....352
Gestione degli elenchi.....352
Preparazione alla creazione di elenchi.....352
Creazione di un elenco.....353
Importazione di elenchi da un altro documento.....354
Navigazione lungo gli elenchi.....354
Creazione di elenchi.....355
Aggiornamento elenchi.....355
Gestione degli indici analitici.....355
Definizione del colore degli indicatori d'indice.....355
Creazione delle voci di un indice analitico.....356
Creazione di rimandi a un'altra pagina.....358
Modifica di una voce dell'indice.....359
Eliminazione di una voce dell'indice.....360
Impostazione della punteggiatura da utilizzare in un indice.....360
Generazione di un indice.....361
Modifica degli indici finali.....362
Gestione dei libri.....363
Creazione di libri.....363
Gestione dei capitoli.....364
Gestione dei numeri di pagina.....365
Sincronizzazione dei capitoli.....367

Stampa dei capitoli....368
Generare un file PDF da un libro....369
Creazione di indici analitici e di sommari per libri....370
Gestione delle librerie....370
Creazione delle librerie....371
Inserimento di voci a una libreria....371
Prelievo di voci da una libreria....372
Gestione delle voci di una libreria....372
Gestione delle etichette....372
Salvataggio delle librerie....373
Palette Guide....374
Utilizzo della palette Guide....374
Menu della palette Guide....375
Creazione di guide con la palette Guide....376
Creazione di griglie con la palette Guide....377
Creazione di righe e colonne....379
Creazione di guide al vivo e guide di sicurezza....380
Funzionalità Scala....381
Funzionalità Cloner....383
Funzionalità ImageGrid....385
Funzionalità Linkster....387

Output....389
Layout di stampa....389
Aggiornamento dei percorsi d'immagine....389
Impostazione delle opzioni della finestra di dialogo Stampa....389
Finestra di dialogo Stampa:....391
Stampa delle separazioni di colore....397
Stampa di colori compositi....398
Esportazione di layout....399
Esportazione di un layout in formato EPS....399
Esportazione di un layout in formato PDF....400
Creazione di un file PostScript....402
Esportazione di un layout come immagine....403
Raccolta dati per la stampa....403
Gestione degli stili di output....404
Stili di output App Studio....405
Stili di output delle pubblicazioni HTML5....407
Gestione del trapping....408
Nozioni di base sull'appiattimento e sulle problematiche del processo di produzione.409
PDF....409
Importazione di un file PDF in una finestra immagine....409
Filtro Word....411
Software Script XTensions....413
Sottomenu Box Tools....413
Sottomenu Grid....414

Sottomenu Images....414
Sottomenu Picture Box....414
Sottomenu Saving....415
Sottomenu Special....415
Sottomenu Stories....415
Sottomenu Tables....415
Sottomenu Typography....416

Collaborazione e un unico punto d'origine....417
Gestione di un contenuto condiviso....417
Condivisione e sincronizzazione del contenuto....419
Nozioni generali sulle opzioni di sincronizzazione....421
Collocazione di un oggetto sincronizzato....421
Collocazione di un contenuto sincronizzato....422
Importazione di un contenuto in una libreria di contenuto condiviso....422
Gestione delle Composition Zones....422
Nozioni generali sulle Composition Zones....422
Creazione di una Composition Zones....425
Collocazione di un oggetto Composition Zones....428
Gestione di molteplici pagine in un oggetto CompositionZones posizionato....428
Modifica degli attributi di un oggetto Composition Zones....429
Conversione di un oggetto Composition Zones in un'immagine....429
Desincronizzazione di un oggetto Composition Zones....430
Modifica di un layout di composizione Contenuto....430
Editing the contents of a composition layout....430
Desincronizzazione di un layout di composizione....431
Eliminazione di un layout di composizione....431

Note....432
Creazione delle note....432
Gestione delle note....433
Aprire e chiudere le note....433
Mostrare e nascondere le note....433
Rimozione delle note....433
Conversione da note a testo e viceversa....433
Visualizzazione delle note per autore, data, nome o colore....434
Spostamento e ridimensionamento delle note....434
Stampa note....434
Note nei file PDF....434

Redline....435
Tracciamento modifiche....435
Visualizzazione delle modifiche monitorate....436
Accettazione e rifiuto delle modifiche....437

Job Jackets....438
Nozioni di base sui Job Jackets....438
Che cosa sono i Job Jackets?....439
La struttura dei Job Jackets....439
Workflow di esempio di un Job Jackets....443
Gestione dei Job Jackets....444
Modalità di base e modalità avanzata....444
Creazione dei Job Jackets....445
Gestione dei Job Ticket....449
Creazione di un modello di Job Ticket....449
Aggiunta di una definizione di layout a un Job Ticket: modalità Avanzata....454
Applicazione di un modello di Job Ticket a un progetto....455
Applicazione di una definizione di layout a un progetto....458
Esportazione e importazione di un Job Ticket....458
Il file Job Jackets di default....459
Modifica del modello di default di un Job Ticket Menu Archivio/File....459
Modifica del modello di default di un Job Ticket Menu Utilità....460
Modifica del file Job Jackets di default....460
Gestione delle risorse: modalità Avanzata....461
Accesso alle risorse: modalità Avanzata....461
Configurazione delle risorse: modalità Avanzata....462
Specifica del percorso delle risorse: modalità Avanzata....463
Gestione delle specifiche di layout....464
Creazione delle specifiche di layout: modalità Avanzata....464
Applicazione delle specifiche di layout a un layout....465
Gestione delle regole e dei set di regole....467
Creazione delle regole: modalità Avanzata....468
Aggiunta di regole a un set di regole: modalità Avanzata....470
Applicazione di un set di regole a un layout....471
Valutazione di un layout....473
Protezione dei Job Jackets....475
Stampa con un output JDF....477

Gestione di più lingue....478
Applicazione della lingua dei caratteri....478
Cambio della Lingua del programma....479

Software XTensions....480
Gestione dei moduli XTensions....480
Installazione dei moduli XTensions....480
Attivazione e disattivazione dei software XTensions....481
Gestione dei set di XTensions (Windows soltanto) 481

Preferenze....482
Nozioni di base sulle preferenze....482

Messaggio di avvertenza Preferenze diverse....482
Modifica delle preferenze di QuarkXPress....483
Contenuto dei file delle preferenze....483
Preferenze applicazione....485
Preferenze — Applicazione — Visualizzazione....485
Preferenze — Applicazione — Tema colore....485
Preferences — Application — Key Shortcuts....486
Preferenze — Applicazione — Impostazioni di input....486
Preferenze — Applicazione — Font di sostituzione....488
Preferenze - Applicazione - Annulla....488
Preferenze. Applicazione. Apertura e salvataggio....488
Preferenze — Applicazione — XTensions Manager....489
Preferenze — Applicazione — Condivisione....489
Preferenze - Applicazione - Font....489
Preferenze — Applicazione — Evidenziazione testo....490
Preferenze — Applicazione — Asia orientale....490
Preferenze — Applicazione — Colore guide dinamiche....490
Preferenze — Applicazione — Elenco file....491
Preferenze — Applicazione — Percorso di default....491
Preferenze — Applicazione — Indice....491
Preferenze — Applicazione — Job Jackets....492
Preferenze — Applicazione — Note....492
Preferenze — Applicazione — PDF....492
Preferenze — Applicazione — Redline....493
Preferenze — Applicazione — Verifica ortografica....494
Preferenze — Applicazione — Tabelle....495
Preferenze — Applicazione — Frazione/Prezzo....495
Preferenze del progetto....495
Preferenze — Progetto — Generale....495
Preferenze di layout....496
Preferenze — Layout — Generali....496
Preferenze — Layout — Misure....498
Preferenze — Layout — Paragrafo....498
Preferenze — Layout — Carattere....499
Preferenze — Layout — Strumenti....501
Preferenze — Layout — Guide e griglia....502
Preferenze — Layout — Gestione del colore....503
Preferenze — Layout — Livelli....504

Note legali....505

Informazioni sulla guida

Non occorre che leggiate la guida QuarkXPress dall'inizio alla fine. Potete invece utilizzare questo libro per cercare velocemente le informazioni che vi servono e proseguire quindi con il vostro lavoro.

Presupposti

Nel redarre questa Guida, si è presunto che l'utente abbia già acquisito familiarità con il computer e con le seguenti operazioni di base:

- Lanciare un'applicazione
- Aprire, salvare e chiudere i file
- Usare menu, finestre di dialogo e palette
- Lavorare in un ambiente informatico di rete
- Utilizzare il mouse, i comandi da tastiera e i tasti modificatori

Se avete bisogno di chiarimenti su questi argomenti, consultate la documentazione fornita in dotazione con il computer o qualsiasi altra risorsa a vostra disposizione.

Vi serve aiuto?

Se siete principianti di QuarkXPress o se volete esplorare alcune funzionalità di lunga data del programma, consultate le risorse seguenti:

- Libri redatti da terzi
- Libri sull'editoria elettronica in generale

Se avete difficoltà a destreggiarvi con le funzioni a livello di sistema, ad esempio salvataggio di file, spostamento di file, attivazione di font, consultate la documentazione di accompagnamento del vostro computer.

Convenzioni

Le convenzioni di formattazione adottate in questa guida intendono mettere in evidenza determinate informazioni per facilitarne il reperimento.

- Stile grassetto: I nomi di tutte le finestre di dialogo, campi e altri controlli appaiono in grassetto. Ad esempio: "Fate clic su **OK**".
- Rimandi: Nella descrizione delle funzionalità, troverete rimandi in parentesi che vi segnalano come potete accedere a queste funzionalità. Ad esempio: "La finestra di dialogo **Trova/Cambia** (menu **Modifica**) consente di trovare e sostituire del testo".
- Frecce: Noterete spesso delle frecce (>) che rappresentano i passaggi di un percorso per accedere alla funzionalità che interessa. Ad esempio: "Scegliete **Comp./Modifica > Fogli di stile** per visualizzare la finestra di dialogo **Fogli di stile**."
- Icone: Sebbene ci si riferisca a molti strumenti e pulsanti con il loro nome, di cui potete visualizzare una descrizione/suggerimento posando il mouse sopra di essi, in alcuni casi vengono visualizzate delle icone per una loro rapida identificazione. Ad esempio, "Fate clic  su un pulsante della palette delle **Misure** per centrare il testo."
- Problematiche di cross-platform: Questa applicazione ha mantenuto uniformità tra le due piattaforme. Tuttavia alcune etichette, pulsanti, combinazioni di tasti e altri aspetti dell'applicazione possono essere diversi in Mac OS® e in Windows® in quanto interfaccia utente o altri fattori possono essere diversi. In questi casi, viene presentata sia la versione Mac OS che la versione Windows con una barra di separazione e con la versione Mac presentata per prima. Ad esempio se un nome di menu, nella versione Mac OS, è chiamato **Archivio** ed è chiamato **File** nella versione Windows, questa differenza viene indicata nel modo seguente: "Fate clic su **Archivio/File**." Alcune differenze più complesse vengono accompagnate da note o da spiegazioni in parentesi.

Nota sulle tecnologie usate

Quark ha sviluppato QuarkXPress per Mac OS X e Windows al fine di offrire all'editoria un controllo completo su tipografia, colore e lavoro in collaborazione. Oltre a questi controlli tipografici completi, QuarKXPress offre un supporto completo delle font, compreso il supporto per TrueType®, OpenType®, and Unicode®. I designer possono usare PANTONE® (PANTONE MATCHING SYSTEM®), Hexachrome®, Trumatch®, Focoltone®, DIC® eToyo per aggiungere colori ai layout della pagina.

QuarkXPress svolge le funzioni di hub per gli ambienti di editoria in collaborazione in quanto consente all'utente di importare ed esportare un contenuto in molteplici formati di file e di condividere componenti di design con altri utenti. È possibile importare file da applicazioni quali Microsoft® Word, Microsoft Excel®, Adobe® Illustrator® e Adobe Photoshop®. QuarkXPress supporta la funzione copia/incolla dei contenuti dalle applicazioni esterne e permette all'utente di convertire i dati dell'immagine vettoriale importati in Oggetti nativi. Si possono eseguire esportazioni in PostScript® o in formato PDF per una lettura con Adobe Acrobat® Reader®. QuarkXPress supporta l'esportazione dell'output digitale nei formati ePub e Kindle e nelle pubblicazioni HTML5. Il file ePub è compatibile con tutti i maggiori lettori ePub e Google Chrome. Il file Kindle è compatibile con i dispositivi Kindle. È anche possibile esportare i file che possono essere visualizzati con Internet Explorer®, Safari®, Google Chrome®, and Firefox®. L'uso di funzioni come Job Jackets® e Composition Zones®

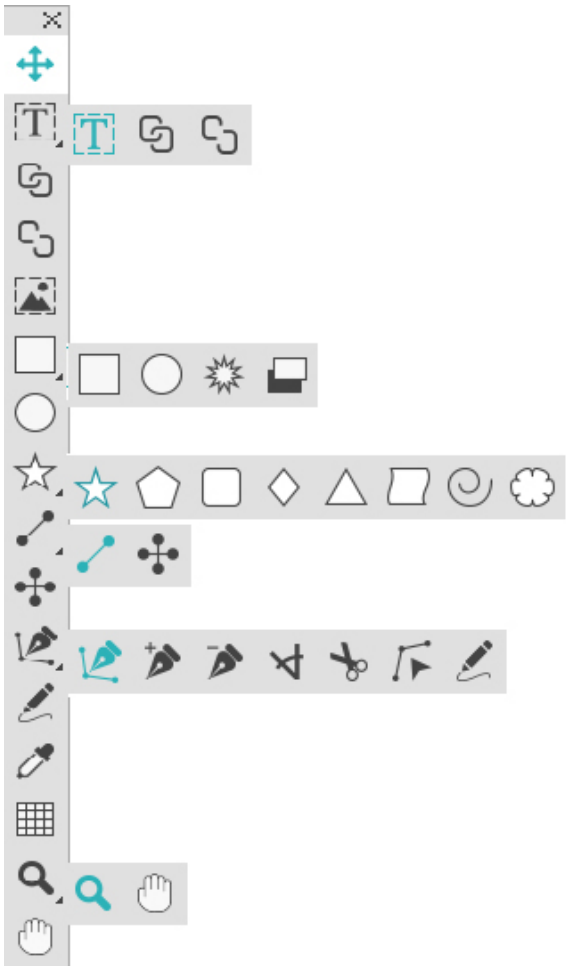
consente la condivisione delle specifiche definite per un progetto tra molteplici persone che lavorano simultaneamente sulla stessa pubblicazione, con la garanzia di ottenere un prodotto uniforme.

L'architettura del software QuarkXPress consente agli utenti e agli sviluppatori di software di espandere le proprie funzioni editoriali. Grazie alla tecnologia software XTensions®, sviluppatori di software indipendenti possono creare moduli personalizzati da utilizzare con QuarkXPress. QuarkXTensions® (software Quark® XTensions) offre infatti un approccio modulare alla soddisfazione di particolari requisiti editoriali. E se si è in grado di compilare script AppleScript®, sarà possibile usare questo linguaggio di Apple® per automatizzare molte attività eseguite in modo ripetitivo in QuarkXPress.

Interfaccia utente

Se scorrete lungo i menu di QuarkXPress, noterete che molti comandi sono già noti o la sua funzione è facilmente intuibile. Una volta acquisita familiarità con i menu e le finestre di dialogo di QuarkXPress, scoprirete che gli equivalenti da tastiera e le palette offrono un accesso molto pratico e rapido alle funzioni di menu che usate più di frequente.

Strumenti



Palette degli **Strumenti**

La palette **Indice analitico** include i seguenti controlli:

- Usate lo strumento **Oggetto** per selezionare, spostare, ridimensionare e modificare la forma degli oggetti (finestre, linee, percorsi di testo e gruppi). Se lo strumento **Oggetto** non è selezionato, potete premere Tasto Mela/Ctrl per accedere temporaneamente allo strumento **Oggetto.**.
- Usate lo strumento **Contenuto di testo** per tracciare la forma delle finestre di testo e per gestire il testo all'interno delle rispettive finestre.
- Utilizzare lo strumento **Collegamento testo** per collegare le finestre di testo tra di loro. Per conservare il testo nelle relative finestre, tenere premuto il tasto Alt/Opzione durante l'utilizzo di questo strumento.
- Utilizzare lo strumento **Rottura collegamento** per scollegare le finestre di testo. Per conservare il testo nelle relative finestre, tenere premuto il tasto Alt/Opzione durante l'utilizzo di questo strumento. Per spostare la finestra fuori dalla catena di testo con il relativo testo, tenere premuti i tasti Maiusc+Opzione durante l'utilizzo di questo strumento.
- Usate lo strumento **Contenuto immagine** per tracciare la forma delle finestre immagine e per gestire le immagine all'interno delle rispettive finestre.
- Usate lo strumento **Finestra rettangolare** per creare una finestra rettangolare. Per tracciare la forma quadrata di una finestra, premere e tenere premuto il tasto Maiusc. durante il tracciamento.
- Utilizzare lo strumento **Stella** per creare una finestra a forma di stella.
- Utilizzate lo strumento **Composition Zones** per creare una finestra Composition Zones.
- Usate lo strumento **Finestra ovale** per creare una finestra di testo ovale. Per tracciare la forma circolare di una finestra, premete e tenete premuto il tasto Maiusc. durante il tracciamento.
- Usate lo strumento **Stella** per creare una forma di stella.
- Usate lo strumento **Poligono** per creare una forma di poligono
- Usate lo strumento **Rettangolo arrotondato** per creare una forma rettangolare arrotondata.
- Usate lo strumento **Diamante** per creare una forma a diamante.
- Usate lo strumento **Triangolo** per creare una forma a triangolo.
- Usate lo strumento **Onda** per creare una forma a onda.
- Usate lo strumento **Spirale** per creare una forma a spirale.
- Usate lo strumento **Nuvola** per creare una forma a nuvola.
- Usate lo strumento **Linea** per creare linee rette diagonali con agni tipo di angolazione. Per forzare una linea ad un'angolazione di 45 gradi, premete e tenete premuto il tasto Maiusc. durante il tracciamento della finestra.
- Utilizzare lo strumento **Linea ortogonale** per creare linee ortogonali.

- Usate lo strumento **Bézier** per creare linee e finestre Bézier. Per forzare una linea ad un'angolazione di 45 gradi, premete e tenete premuto il tasto Maiusc. durante il tracciamento della finestra.
- Usate lo strumento **Aggiungi punto** per aggiungere un punto a qualsiasi tipo di percorso. L'aggiunta di un punto a una finestra con un contenuto converte automaticamente questa finestra in un oggetto Bézier.
- Usate lo strumento **Rimuovi punto** per rimuovere un punto da qualsiasi tipo di percorso.
- Usate lo strumento **Converti punto** per convertite automaticamente i punti d'angolo in punti di curvatura e i punti di curvatura in punti d'angolo. Fate clic e trascinare per modificare la posizione di un punto, la curvatura di una linea curva o la posizione di una linea retta. Selezionate questo strumento e fate clic su una finestra rettangolare o su una linea retta per convertite l'oggetto in una finestra o in una linea Bézier.
- Usate lo strumento **Forbici** per tagliare un oggetto in diversi percorsi.
- Usate lo strumento **Seleziona punto** per selezionare curve o punti in modo da poterli spostare o eliminare. Premete Maiusc e fate clic per selezionare molteplici punti. Premete Option-fare clic/Alt -fate clic con il pulsante destro su un punto del mouse per renderlo simmetrico.
- Utilizzare lo strumento **Disegno a mano libera** per tracciare una linea o una finestra di qualsiasi forma. Se non chiudete la finestra a mano libera, rimane una linea. Per chiudere automaticamente una finestra a mano libera, premete Option/Alt.
- Utilizzate lo strumento **Pennello del formato degli elementi** per copiare tutti gli attributi applicati a un elemento e applicarli a qualsiasi altro.
- Usate lo strumento **Tabelle** per creare una tabella.
- Usate lo strumento **Zoom** per espandere o per ridurre la visualizzazione di un documento.
- Usate lo strumento **Riposizion.** per riposizionare il layout attivo.

➡ È possibile usare gli equivalenti da tastiera per definire il tipo di contenuto per la finestra mentre si disegna utilizzando lo strumento **Finestra rettangolare**: Mentre si traccia la finestra, premere R per definire il contenuto di immagine o premere T per definire il contenuto di testo. Per modificare il tipo di contenuto di una finestra esistente, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla finestra e selezionare `Contenuto` > `Testo`, `Immagine` o `Nessuno`

➡ Per ulteriori informazioni sulle finestre e sulle linee Bézier, consultare le sezioni "*Creazione di finestre Bézier*" e "*Creazione di linee Bézier*".

➡ Per visualizzare il layout mentre è selezionato lo strumento Penna, premete Maiusc+Spazio, fate clic e trascinate.

- Per aggiungere un testo a una linea o a un percorso, selezionate lo strumento **Contenuto di testo** T

- Per ulteriori informazioni sulle Composition Zones, consultare la sezione "*Creazione di una Composition Zones*".

- Gli utenti possono visualizzare la palette **Strumenti** (menu **Finestra**) orizzontalmente e verticalmente. Per visualizzare la palette orizzontalmente, su *Windows* Ctrl+doppio clic sulla barra del titolo e su *Mac OS X* ancorare la palette strumenti in alto.

Equivalenti da tastiera per l'accesso agli strumenti

Con nessuna finestra di testo o percorso di testo attivi, potete passare rapidamente da uno strumento a un altro con i seguenti equivalenti da tastiera:

Strumento	Windows	Mac OS X
Strumento **Oggetto**	V	V
Strumento **Contenuto di testo**	T	T
Strumento **Collegamento testo**	T	N
Strumento **Rottura collegamento**	T	N
Strumento **Contenuto immagine**	R	R
Strumento **Finestra rettangolare**	B	B
Strumento**Finestra ovale**	B	B
Strumento **Stella**	B	B
Strumento **ShapeMaker**	M	M
Strumento **Composition Zones**	L	B
Strumento **Linea**	P	L
Strumento **Linea ortogonale**	P	L
Strumento **Bézier**	P	P
Strumento **Aggiungi punto**	P	P
Strumento **Rimuovi punto**	P	P
Strumento **Converti punto**	P	P
Strumento **Forbici**	P	P
Strumento **Seleziona punto**	P	P
Strumento **Disegno a mano libera**	P	P
Strumento **Pennello del formato degli elementi**	I	I
Strumento **Tabella**	G	G

Strumento	Windows	Mac OS X
Strumento **Zoom**	Z	Z
Strumento **Riposizionam.**	X	X

Strumento Forbici

Potete usare lo strumento **Forbici** per tagliare il contorno di una finestra e convertirlo in una linea o tagliare in due parti una linea o un percorso di testo.

Lo strumento **Forbici** si trova nella palette **Strumenti** di QuarkXPress. Per utilizzare lo strumento **Forbici**:

1. Selezionate lo strumento **Forbici** .

   - Quando ritagliate una finestra immagine, questa viene convertita in una linea Bézier. Come risultato, il contenuto della finestra non viene conservato una volta effettuato il taglio.
   - Quando ritagliate una finestra testo, questa viene convertita in un percorso di testo.
   - Quando ritagliate un percorso di testo, questo viene convertito in due percorsi di testo collegati.

2. Selezionate lo strumento **Seleziona punto** , fate clic e trascinate il punto dando la regolazione desiderata.

Strumento Stella

Utilizzate lo strumento **Stella** per creare rapidamente finestre immagine a forma di stella.

Potete creare una finestra immagine a forma di stella usando lo strumento **Stella** in due modi diversi.

1. Selezionate lo strumento **Stella** e trascinatelo.

2. Per specificare gli attributi durante la crezione della finestra a forma di stella, selezionate lo strumento **Stella** e posizionate il puntatore a croce nel punto in cui volete collocare la finestra a forma di stella, quindi fate clic una sola volta. Quando viene visualizzata la finestra di dialogo **Stella**, immettete i valori desiderati nei rispettivi campi e fate clic su **OK**:

   - **Larghezza stella**
   - **Altezza stella**
   - **Numero di punte**
   - **Profondità delle punte**: Immettete la distanza desiderata dall'estremità della punta alla base della punta, utilizzando un valore percentuale.
   - **Punte irregolari**: Immettete un valore compreso tra 0 e 100, in cui 0 implica definizioni non casuali e 100 implica definizioni casuali.

Strumenti ShapeMaker

Utilizzate i seguenti strumenti per creare diverse forme in poco tempo:

- Strumento **Stella**
- Strumento **Poligono**
- Strumento **Rettangolo arrotondato**
- Strumento **Diamante**
- Strumento **Triangolo**
- Strumento **Onda**
- Strumento **Spirale**
- Strumento **Nuvola**

➡ Premete il tasto **m** per alternare i diversi strumenti dedicati alle forme.

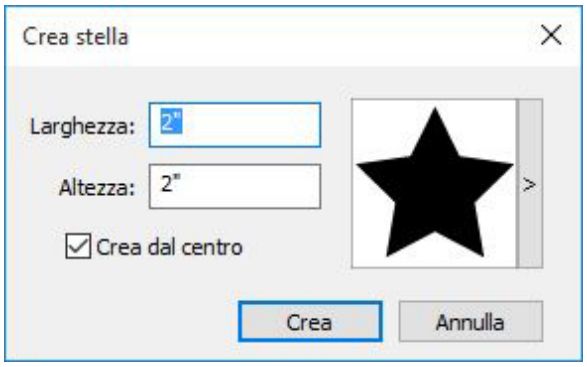
Potete accedere agli strumenti ShapeMaker anche selezionando **Utilità > ShapeMaker**. Vedere " *ShapeMaker*".

Uso dello strumento Stella

È possibile creare una forma di stella in due modi:

1 Selezionate lo strumento **Stella** ☆, posizionate il puntatore a croce ┼ nel punto in cui collocare la stella a forma di stella e trascinate il mouse dopo aver fatto clic.

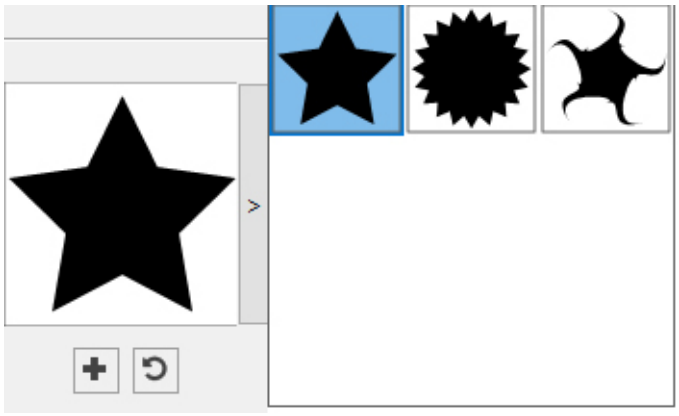
2 Selezionate lo strumento **Stella** ☆, posizionate il puntatore a croce ┼ nel punto in cui collocare la stella e fate clic una volta. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Crea stella**:



Immettete i valori nei campi seguenti:

- **Spessore**
- **Altezza**
- Selezionate **Crea dal centro** per fare in modo che il centro della forma venga impostato nel punto in cui è stato collocato il puntatore a croce.

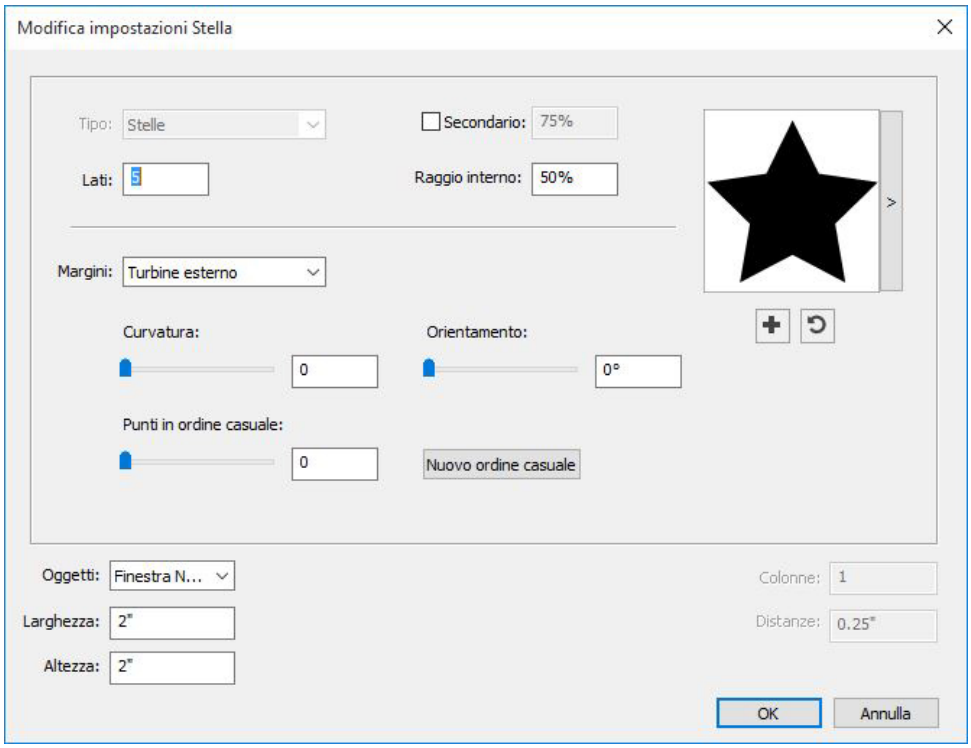
È possibile applicare gli attributi predefiniti o fare clic sulla freccia posta vicino all'anteprima della forma per selezionare una forma predefinita.



Fare clic su **Crea**.

Impostazioni di default per la stella

Per modificare le impostazioni di default per la stella, che verranno applicate automaticamente durante l'utilizzo di questo strumento, fate doppio clic sullo strumento **Stella**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica impostazioni stella**:



Specificate le impostazioni predefinite che verranno applicate durante l'utilizzo di questo strumento:

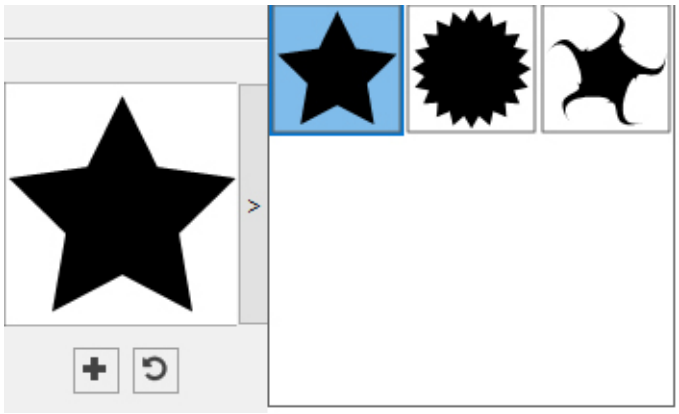
- Selezionate **Secondario** per aggiungere punti/lati secondari. In questo modo sarà possibile aggiungere forme e angoli diversi fra i lati di una forma a stella
- **Lati**: specificate il numero di lati (punto) della stella.
- **Raggio interno**: specificate il raggio interno di ciascun punto della stella.
- **Margini**: specificate la forma dei lati della stella in modo che siano **piatti**, **concavi**, **convessi**, **con turbine esterno**, **con turbine interno**, **con turbine opposto** o **con**

turbine in tandem. Scegliendo un'opzione diversa da **Piatto**, potete indicare la curvatura dei lati con i controlli **Curvatura**. Se scegliete una delle opzioni **Spirale**, potete indicare la direzione della spirale medianti i controlli di **Orientamento**.

- **Punti in ordine casuale**: Consente di controllare il grado di casualità della forma, da 0 (nessuna) a 100 (massima).
- **Nuovo ordine casuale**: Applica una certa casualità alla forma.
- **Oggetti**: specifica il tipo di finestra in cui collocare la forma. Le scelte disponibili sono **Finestra di testo**, **Finestra d'immagine**, **Nessuna finestra**, **Percorso di testo** e **Percorso regole**.
- **Larghezza**, **Altezza**, **Colonne** e **Distanze**: specifica gli attributi della finestra.

➡ Per tornare alla forma predefinita, fare clic sul pulsante **Ripristina** .

Una volta definiti gli attributi predefiniti, è possibile fare clic sul pulsante **Aggiungi predefinito** per salvare questa forma personalizzata per l'uso successivo.



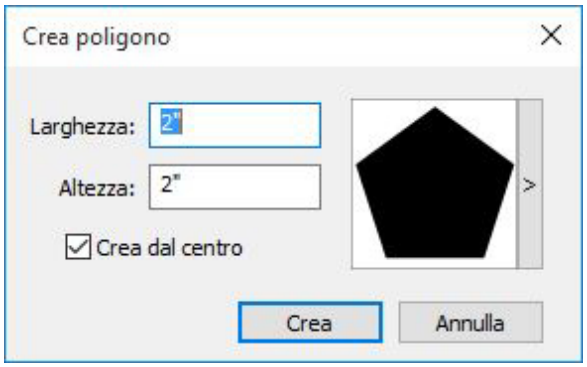
➡ Per rimuovere una forma predefinita, tenere premuto il tasto **Alt/Opzione** e selezionatela dall'elenco.

Utilizzare lo strumento Poligono

È possibile creare una forma di poligono in due modi:

1 Selezionate lo strumento **Poligono** , posizionate il puntatore a croce nel punto in cui collocare il poligono e trascinate il mouse dopo aver fatto clic.

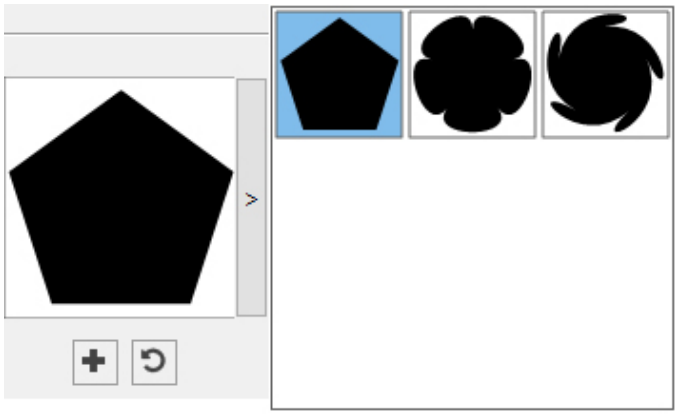
2 Selezionate lo strumento **Poligono** , posizionate il puntatore a croce nel punto in cui collocare il poligono e fate clic una volta. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Crea poligono**:



Immettete i valori nei campi seguenti:

- **Spessore**
- **Altezza**
- Selezionate **Crea dal centro** per fare in modo che il centro della forma venga impostato nel punto in cui è stato collocato il puntatore a croce.

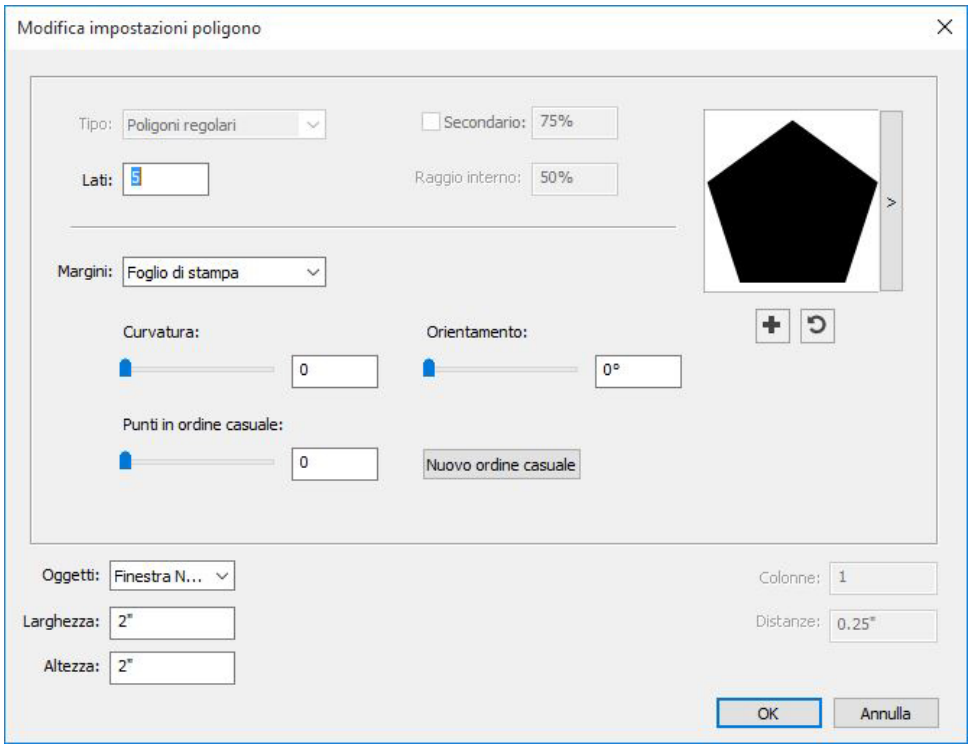
È possibile applicare gli attributi predefiniti o fare clic sulla freccia posta vicino all'anteprima della forma per selezionare una forma predefinita.



Fare clic su **Crea**.

Impostazione di default per il poligono

Per modificare le impostazioni di default per il poligono, che verranno applicate automaticamente durante l'utilizzo di questo strumento, fate doppio clic sullo strumento **Poligono**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica impostazioni poligono**:

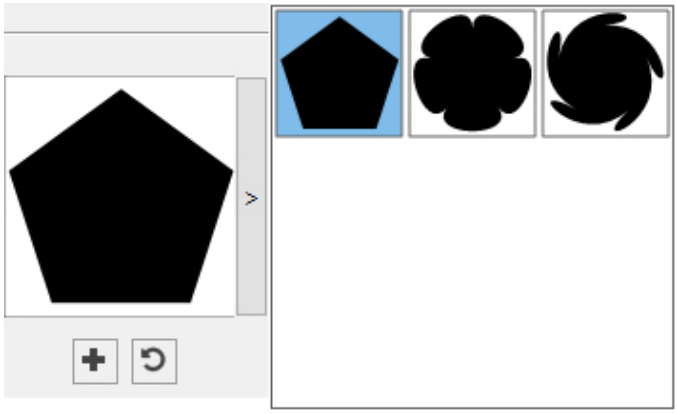


Specificate le impostazioni predefinite che verranno applicate durante l'utilizzo di questo strumento:

- **Lati**: consente di specificare il numero di lati del poligono
- **Margini**: Consente di controllare se i bordi della finestra sono dritti o curvi. Se scegliete un'opzione diversa da **Piatto**, potete indicare la curvatura dei lati con i controlli di **Curvatura**. Se scegliete una delle opzioni **Spirale**, potete indicare la direzione della spirale medianti i controlli di **Orientamento**.
- **Punti in ordine casuale**: Consente di controllare il grado di casualità della forma, da 0 (nessuna) a 100 (massima).
- **Nuovo ordine casuale**: Applica una certa casualità alla forma.
- **Oggetti**: specifica il tipo di finestra in cui collocare la forma. Le scelte disponibili sono **Finestra di testo**, **Finestra d'immagine**, **Nessuna finestra**, **Percorso di testo** e **Percorso regole**.
- **Larghezza**, **Altezza**, **Colonne** e **Distanze**: specifica gli attributi della finestra.

Per tornare alla forma predefinita, fare clic sul pulsante **Ripristina** .

Una volta definiti gli attributi predefiniti, è possibile fare clic sul pulsante **Aggiungi predefinito** per salvare questa forma personalizzata per l'uso successivo.



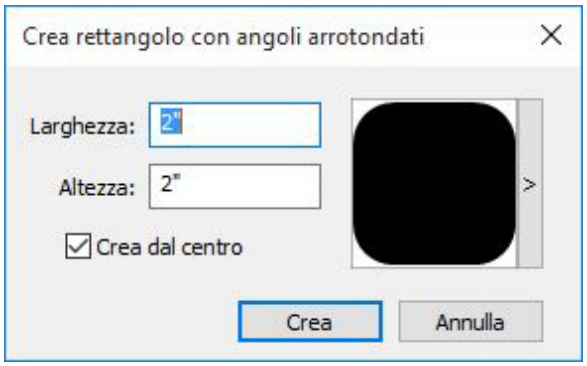
➡ Per rimuovere una forma predefinita, tenere premuto il tasto **Alt/Opzione** e selezionatela dall'elenco.

Usare lo strumento Rettangolo arrotondato

È possibile creare una forma di rettangolo arrotondato in due modi:

1 Selezionate lo strumento **Rettangolo arrotondato**, posizionate il puntatore a croce nel punto in cui collocare la finestra a forma di rettangolo e trascinate il mouse dopo aver fatto clic.

2 Selezionate lo strumento **Rettangolo arrotondato**, posizionate il puntatore a croce nel punto in cui collocare il rettangolo e fate clic una volta. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Crea rettangolo arrotondato**:



Immettete i valori nei campi seguenti:

- **Spessore**
- **Altezza**
- Selezionate **Crea dal centro** per fare in modo che il centro della forma venga impostato nel punto in cui è stato collocato il puntatore a croce.

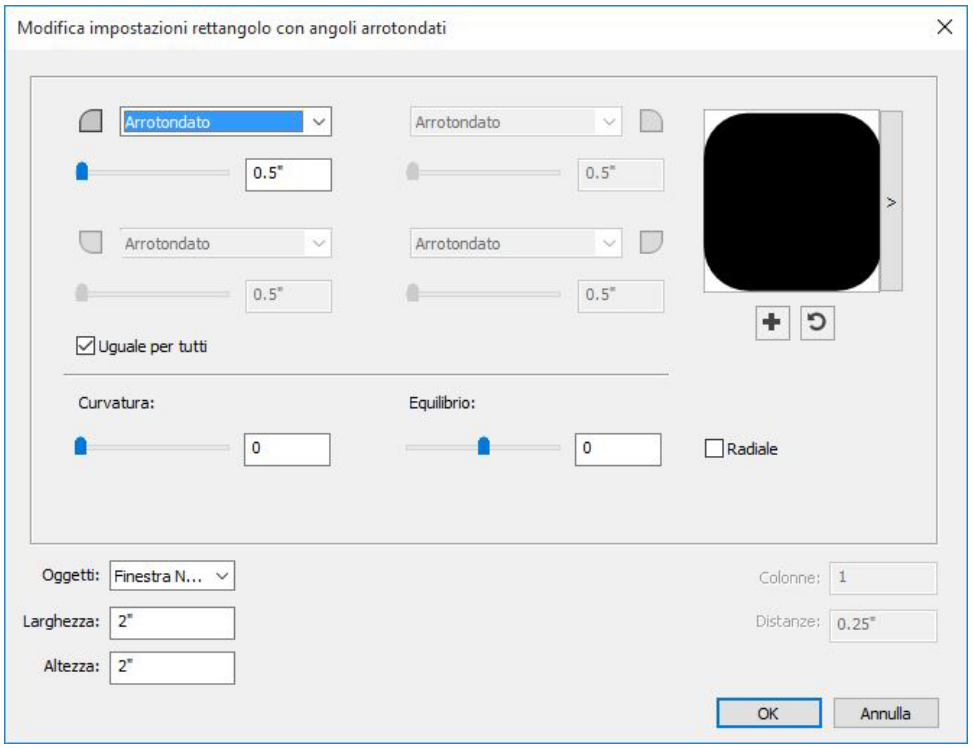
È possibile applicare gli attributi predefiniti o fare clic sulla freccia posta vicino all'anteprima della forma per selezionare una forma predefinita.



Fare clic su **Crea**.

Impostazioni predefinite del rettangolo arrotondato

Per modificare le impostazioni di default per il rettangolo arrotondato, che verranno applicate automaticamente durante l'utilizzo di questo strumento, fate doppio clic sullo strumento **Rettangolo arrotondato**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica impostazioni rettangolo arrotondato**:



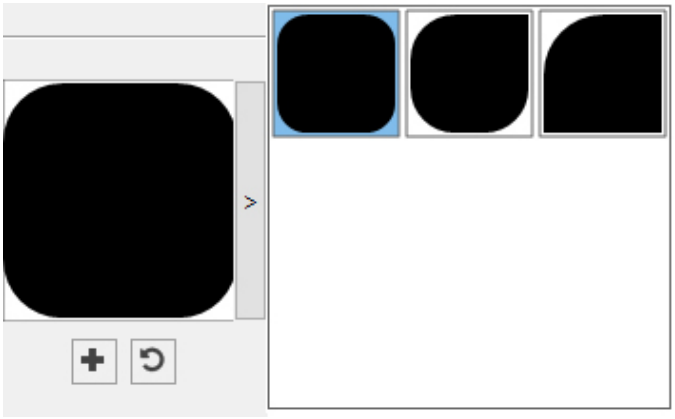
Specificate le impostazioni predefinite che verranno applicate durante l'utilizzo di questo strumento:

- Selezionate **Uguale per tutti** per configurare tutti i quattro angoli con un unico insieme di controlli. Per configurare separatamente ciascun angolo della finestra, deselezionate **Uguale per tutti**.
- Utilizzate il menu a discesa per specificare un tipo di angolo (**Normale**, **Arrotondato**, **Smussato**, **Concavo**, **Appuntito** o **Rientrato**) e un diametro (per le opzioni che richiedono un diametro).

- **Curvatura**: Controlla la curvatura degli angoli nel caso in cui selezioniate un'opzione che implichi la curvatura.
- **Equilibrio**: Per alcune opzioni, consente di controllare se gli angoli piegano verso i lati della finestra o verso la parte superiore.
- **Radiale**: Per alcune opzioni, consente di controllare se gli angoli della finestra sono allineati o meno con il suo centro.
- **Oggetti**: specifica il tipo di finestra in cui collocare la forma. Le scelte disponibili sono **Finestra di testo**, **Finestra d'immagine**, **Nessuna finestra**, **Percorso di testo** e **Percorso regole**.
- **Larghezza**, **Altezza**, **Colonne** e **Distanze**: specifica gli attributi della finestra.

➡ Per tornare alla forma predefinita, fare clic sul pulsante **Ripristina**.

Una volta definiti gli attributi predefiniti, è possibile fare clic sul pulsante **Aggiungi predefinito** per salvare questa forma personalizzata per l'uso successivo.



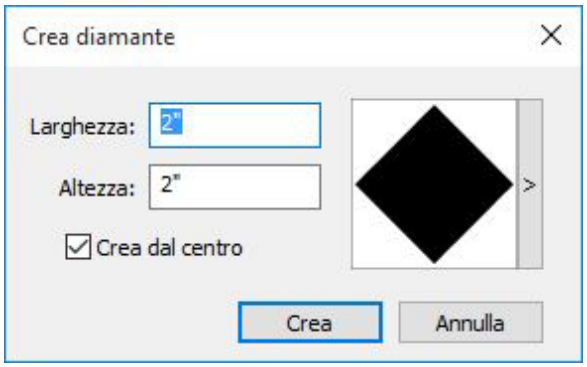
➡ Per rimuovere una forma predefinita, tenere premuto il tasto **Alt/Opzione** e selezionatela dall'elenco.

Utilizzo dello strumento Diamante

È possibile creare una forma di diamante in due modi:

1 Selezionate lo strumento **Diamante**, posizionate il puntatore a croce nel punto in cui collocare il diamante e trascinate il mouse dopo aver fatto clic.

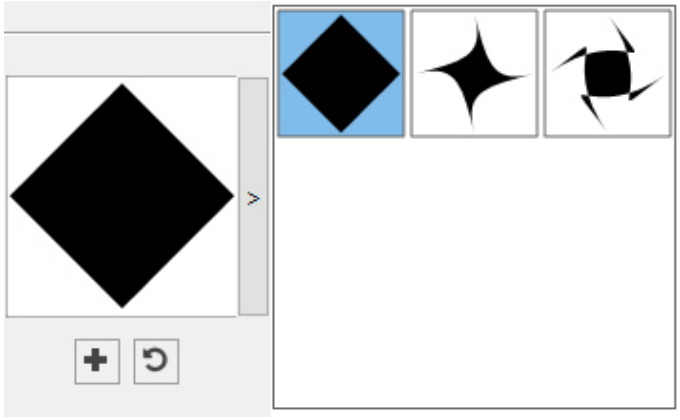
2 Selezionate lo strumento **Diamante**, posizionate il puntatore a croce nel punto in cui collocare il diamante e fate clic una volta. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Crea diamante**:



Immettete i valori nei campi seguenti:

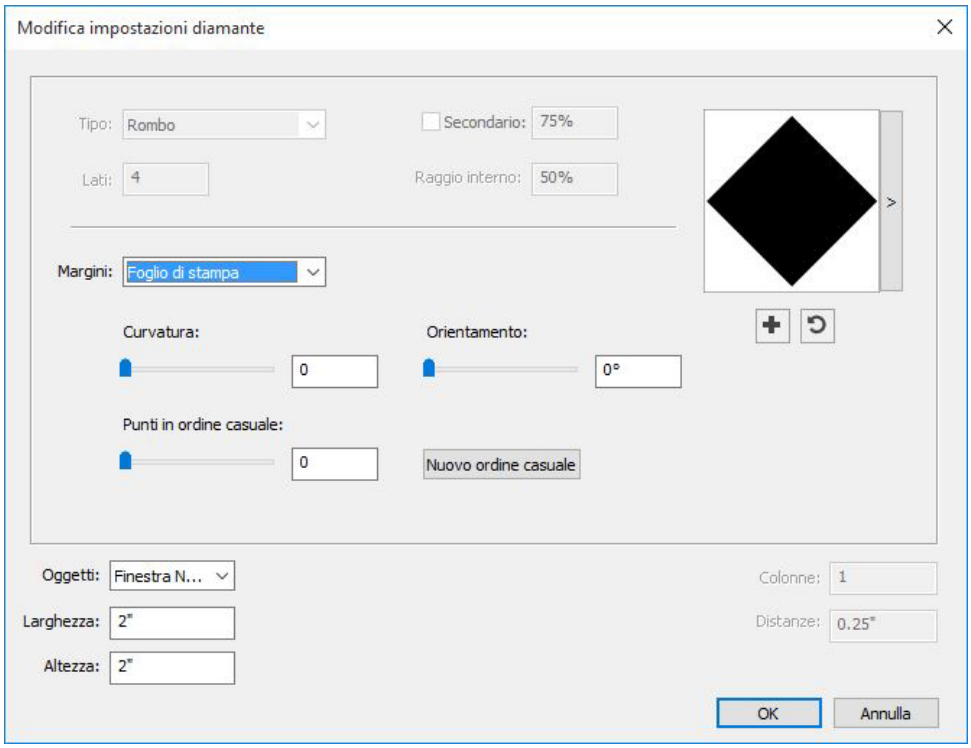
- **Spessore**
- **Altezza**
- Selezionate **Crea dal centro** per fare in modo che il centro della forma venga impostato nel punto in cui è stato collocato il puntatore a croce.

È possibile applicare gli attributi predefiniti o fare clic sulla freccia posta vicino all'anteprima della forma per selezionare una forma predefinita.



Impostazione di default per il diamante

Per modificare le impostazioni di default per il diamante, che verranno applicate automaticamente durante l'utilizzo di questo strumento, fate doppio clic sullo strumento **Diamante**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica impostazioni diamante**:

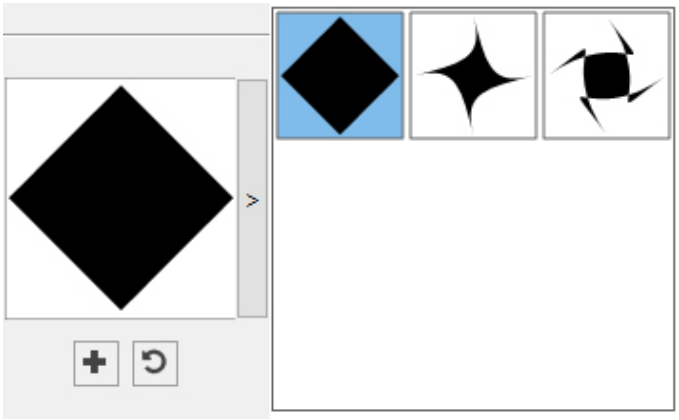


Specificate le impostazioni predefinite che verranno applicate durante l'utilizzo di questo strumento:

- **Margini**: specificate la forma dei lati del diamante in modo che siano **piatti**, **concavi**, **convessi**, **con turbine esterno**, **con turbine interno**, **con turbine opposto** o **con turbine in tandem**. Scegliendo un'opzione diversa da **Piatto**, potete indicare la curvatura dei lati con i controlli **Curvatura**. Se scegliete una delle opzioni **Spirale**, potete indicare la direzione della spirale medianti i controlli di **Orientamento**.
- **Punti in ordine casuale**: Consente di controllare il grado di casualità della forma, da 0 (nessuna) a 100 (massima).
- **Nuovo ordine casuale**: Applica una certa casualità alla forma.
- **Oggetti**: specifica il tipo di finestra in cui collocare la forma. Le scelte disponibili sono **Finestra di testo**, **Finestra d'immagine**, **Nessuna finestra**, **Percorso di testo** e **Percorso regole**.
- **Larghezza**, **Altezza**, **Colonne** e **Distanze**: specifica gli attributi della finestra.

Per tornare alla forma predefinita, fare clic sul pulsante **Ripristina** .

Una volta definiti gli attributi di default, potete fare clic sul pulsante **Aggiungi predefinito** per salvare questa forma personalizzata per l'uso successivo.



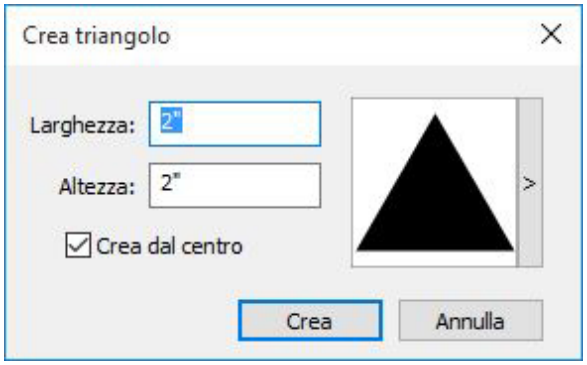
➡ Per rimuovere una forma predefinita, tenere premuto il tasto **Alt/Opzione** e selezionatela dall'elenco.

Utilizzare lo strumento Triangolo

È possibile creare una forma di triangolo in due modi:

1 Selezionate lo strumento **Triangolo** △, posizionate il puntatore a croce ┼ nel punto in cui collocare il triangolo e trascinate il mouse dopo aver fatto clic.

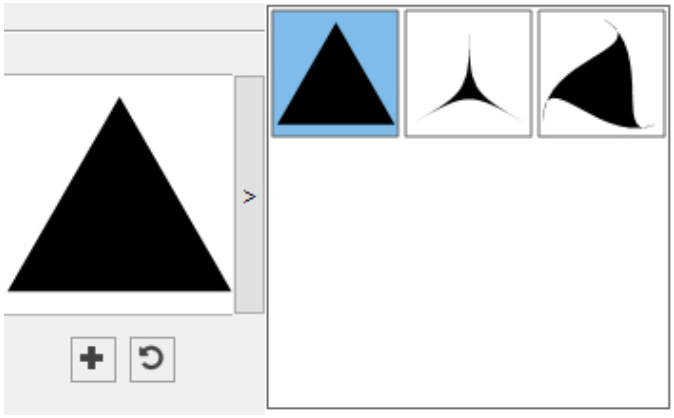
2 Selezionate lo strumento **Triangolo** △, posizionate il puntatore a croce ┼ nel punto in cui collocare il triangolo e fate clic una volta. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Crea triangolo**:



Immettete i valori nei campi seguenti:

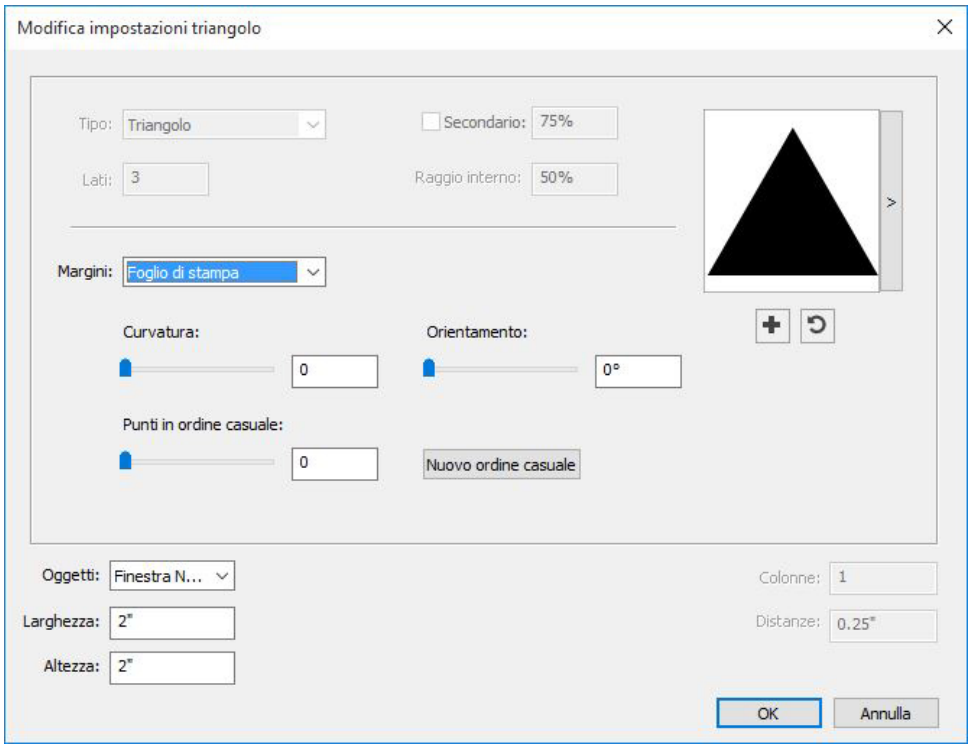
- **Spessore**
- **Altezza**
- Selezionate **Crea dal centro** per fare in modo che il centro della forma venga impostato nel punto in cui è stato collocato il puntatore a croce.

È possibile applicare gli attributi predefiniti o fare clic sulla freccia posta vicino all'anteprima della forma per selezionare una forma predefinita.



Impostazione di default per il triangolo

Per modificare le impostazioni di default per il triangolo, che verranno applicate automaticamente durante l'utilizzo di questo strumento, fate doppio clic sullo strumento **Triangolo**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica impostazioni triangolo**:



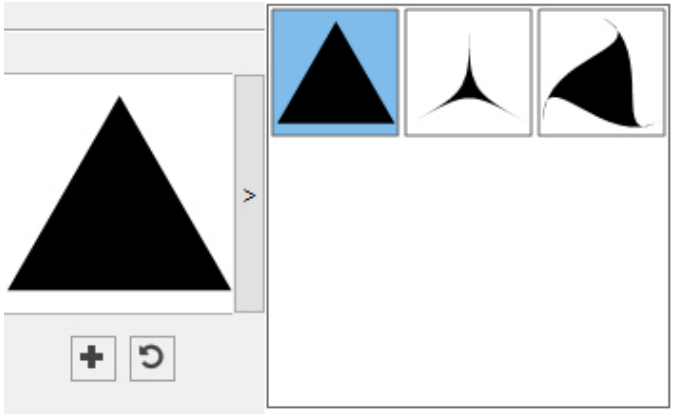
Specificate le impostazioni predefinite che verranno applicate durante l'utilizzo di questo strumento:

- **Margini**: specificate la forma dei lati del triangolo in modo che siano **piatti**, **concavi**, **convessi**, **con turbine esterno**, **con turbine interno**, **con turbine opposto** o **con turbine in tandem**. Se scegliete un'opzione diversa da **Piatto**, potete indicare la curvatura dei lati con i controlli di **Curvatura**. Se scegliete una delle opzioni **Spirale**, potete indicare la direzione della spirale medianti i controlli di **Orientamento**.
- **Punti in ordine casuale**: Consente di controllare il grado di casualità della forma, da 0 (nessuna) a 100 (massima).

- **Nuovo ordine casuale**: Applica una certa casualità alla forma.
- **Oggetti**: specifica il tipo di finestra in cui collocare la forma. Le scelte disponibili sono **Finestra di testo**, **Finestra d'immagine**, **Nessuna finestra**, **Percorso di testo** e **Percorso regole**.
- **Larghezza**, **Altezza**, **Colonne** e **Distanze**: specifica gli attributi della finestra.

➡ Per tornare alla forma predefinita, fare clic sul pulsante **Ripristina** .

Una volta definiti gli attributi predefiniti, è possibile fare clic sul pulsante **Aggiungi predefinito** per salvare questa forma personalizzata per l'uso successivo.



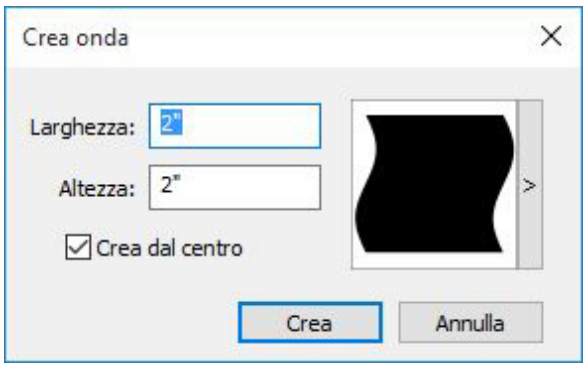
➡ Per rimuovere una forma predefinita, tenere premuto il tasto **Alt/Opzione** e selezionatela dall'elenco.

Utilizzo dello strumento Onda

È possibile creare una forma di onda in due modi:

1 Selezionate lo strumento **Onda** , posizionate il puntatore a croce nel punto in cui collocare l'onda e trascinate il mouse dopo aver fatto clic.

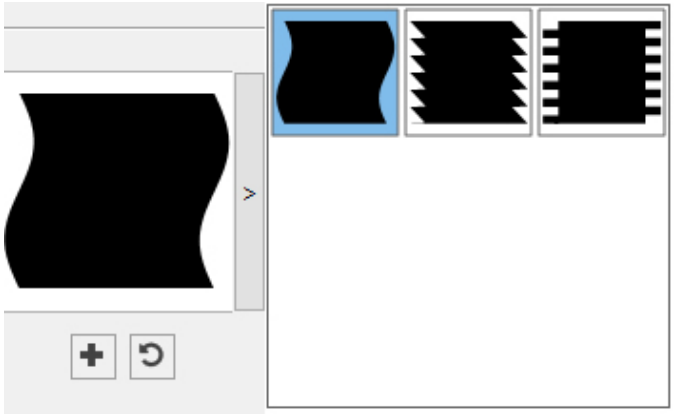
2 Selezionate lo strumento **Onda** , posizionate il puntatore a croce nel punto in cui collocare l'onda e fate clic una volta. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Crea onda**:



Immettete i valori nei campi seguenti:

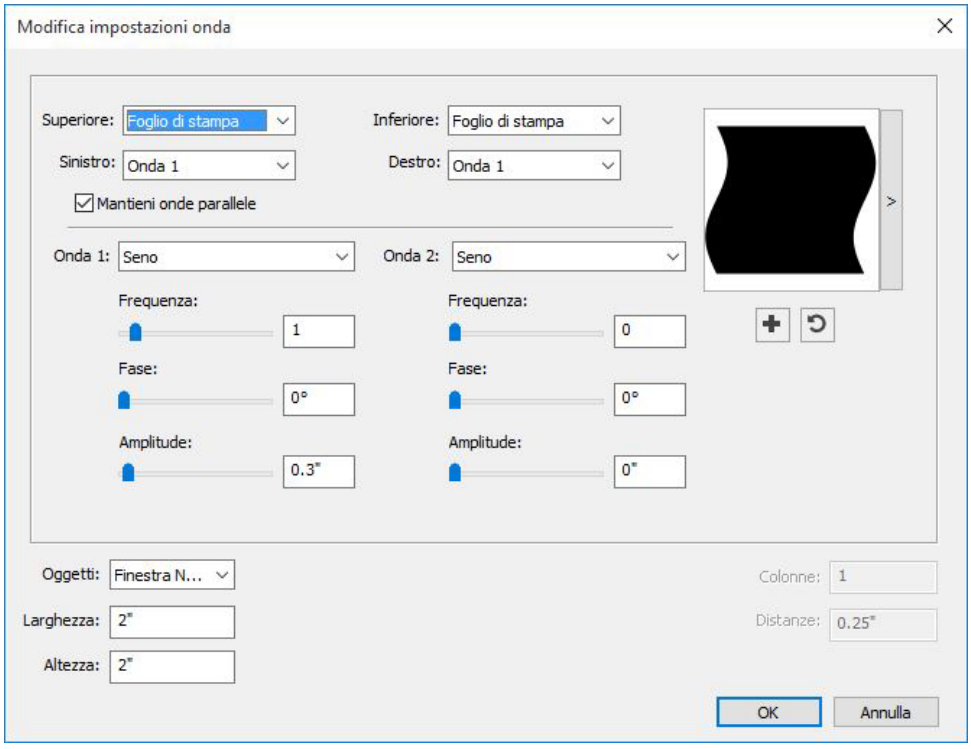
- **Spessore**
- **Altezza**
- Selezionate **Crea dal centro** per fare in modo che il centro della forma venga impostato nel punto in cui è stato collocato il puntatore a croce.

È possibile applicare gli attributi predefiniti o fare clic sulla freccia posta vicino all'anteprima della forma per selezionare una forma predefinita.



Impostazioni di default per l'onda

Per modificare le impostazioni di default per l'onda, che verranno applicate automaticamente durante l'utilizzo di questo strumento, fate doppio clic sullo strumento **Onda**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica impostazioni onda**:

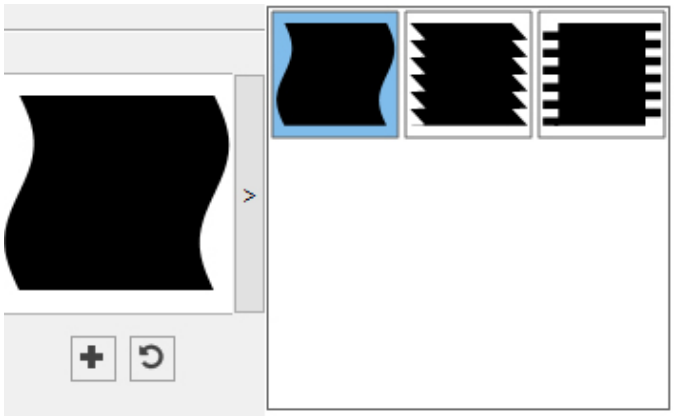


Specificate le impostazioni predefinite che verranno applicate durante l'utilizzo di questo strumento:

- **Superiore**, **Sinistro**, **Inferiore** e **Destro**: Questi controlli consentono di configurare i quattro lati della finestra. Potete scegliere **Onda 1**, **Onda 2** o **Piatto**.
- **Mantieni onde parallele**: mantiene parallele le onde su entrambi i lati della finestra.
- I controlli delle aree **Onda 1** e **Onda 2** consentono di scegliere quale tipo di onde utilizzare, la frequenza dell'onda, la fase (punto di partenza) dell'onda e la sua ampiezza (profondità).
- **Oggetti**: specifica il tipo di finestra in cui collocare la forma. Le scelte disponibili sono **Finestra di testo**, **Finestra d'immagine**, **Nessuna finestra**, **Percorso di testo** e **Percorso regole**.
- **Larghezza**, **Altezza**, **Colonne** e **Distanze**: specifica gli attributi della finestra.

➡ Per tornare alla forma predefinita, fare clic sul pulsante **Ripristina** .

Una volta definiti gli attributi predefiniti, è possibile fare clic sul pulsante **Aggiungi predefinito** per salvare questa forma personalizzata per l'uso successivo.



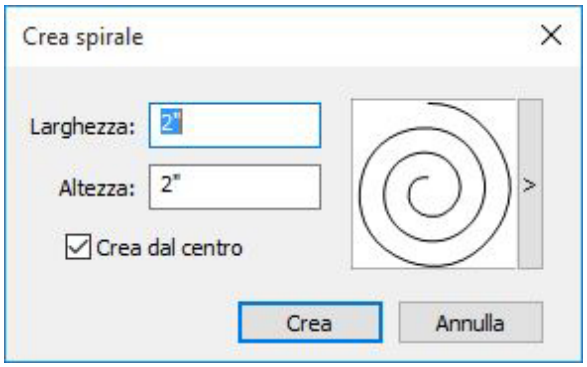
➡ Per rimuovere una forma predefinita, tenere premuto il tasto **Alt/Opzione** e selezionatela dall'elenco.

Utilizzo dello strumento Spirale

È possibile creare una forma di spirale in due modi:

1 Selezionate lo strumento **Spirale** , posizionate il puntatore a croce nel punto in cui collocare la spirale e trascinate il mouse dopo aver fatto clic.

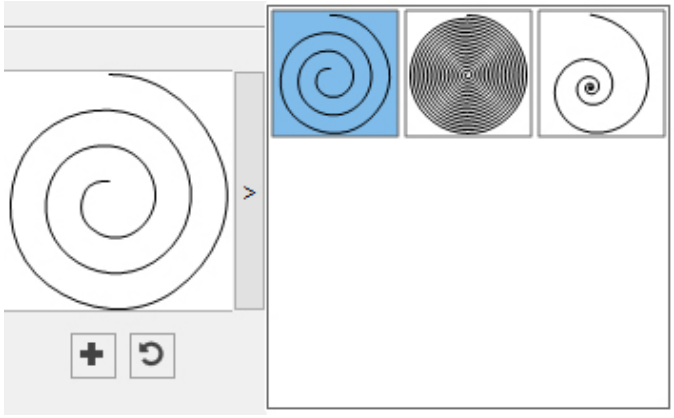
2 Selezionate lo strumento **Spirale** , posizionate il puntatore a croce nel punto in cui collocare la spirale e fate clic una volta. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Crea spirale**:



Immettete i valori nei campi seguenti:

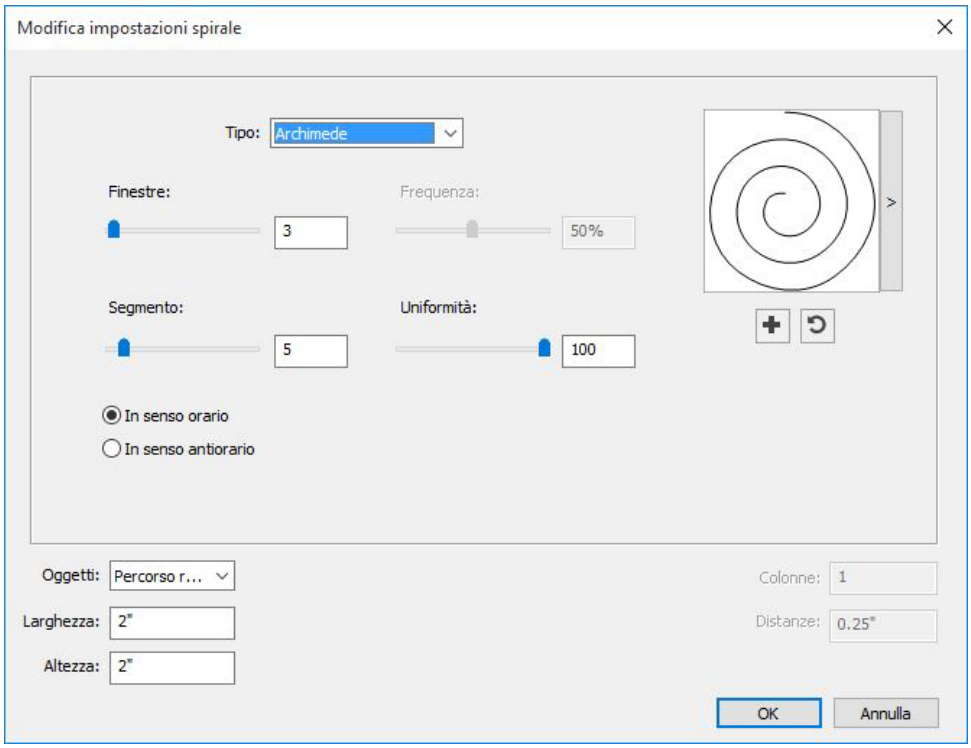
- **Spessore**
- **Altezza**
- Selezionate **Crea dal centro** per fare in modo che il centro della forma venga impostato nel punto in cui è stato collocato il puntatore a croce.

È possibile applicare gli attributi predefiniti o fare clic sulla freccia posta vicino all'anteprima della forma per selezionare una forma predefinita.



Impostazione di default per la spirale

Per modificare le impostazioni di default per la spirale, che verranno applicate automaticamente durante l'utilizzo di questo strumento, fate doppio clic sullo strumento **Spirale**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica impostazioni spirale**:

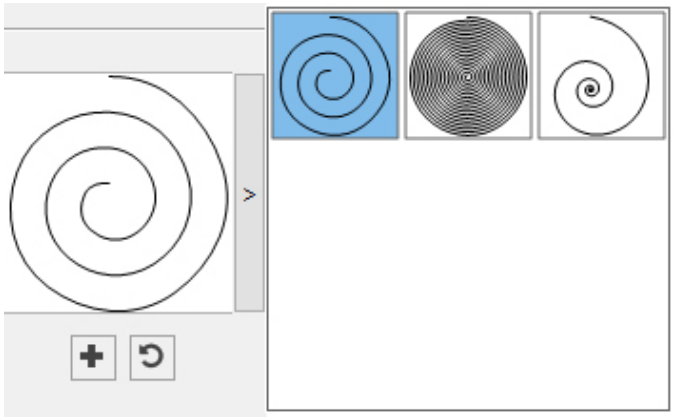


Specificate le impostazioni predefinite che verranno applicate durante l'utilizzo di questo strumento:

- **Tipo**: scegliete il tipo di spirale da creare dal menu a discesa.
  - **Archimede**: spirale circolare con spaziatura uniforme.
  - **Spirale aurea**: spirale costruita con il rapporto aureo.
  - **Personalizzato** abilita il campo **Giri**.
- **Spirali**: permette di controllare il numero di avvolgimenti della spirale.
- **Frequenza**: Consente di controllare a che velocità aumenta la larghezza della spirale.
- **Segmenti** : consente di controllare la circolarità della spirale e indicare il numero di segmenti per giro.
- **Uniformità**: Consente di controllare l'uniformità della spirale. Potete ottenere una forma spigolosa diminuendo il valore **Segmenti** e **Uniformità**.
- **In senso orario** e **In senso antiorario**: Consente di controllare la direzione della spirale.
- **Oggetti**: specifica il tipo di finestra in cui collocare la forma. Le scelte disponibili sono **Finestra di testo**, **Finestra d'immagine**, **Nessuna finestra**, **Percorso di testo** e **Percorso regole**.
- **Larghezza**, **Altezza**, **Colonne** e **Distanze**: specifica gli attributi della finestra.

➡ Per tornare alla forma predefinita, fare clic sul pulsante **Ripristina** .

Una volta definiti gli attributi predefiniti, è possibile fare clic sul pulsante **Aggiungi predefinito** per salvare questa forma personalizzata per l'uso successivo.



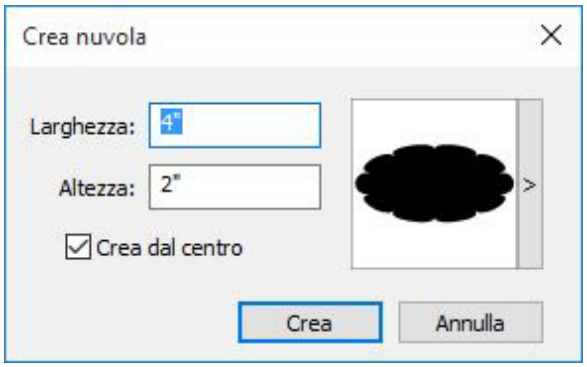
Per rimuovere una forma predefinita, tenere premuto il tasto **Alt/Opzione** e selezionatela dall'elenco.

Utilizzo dello strumento Nuvola

È possibile creare una forma di nuvola in due modi:

1 Selezionate lo strumento **Nuvola**, posizionate il puntatore a croce nel punto in cui collocare la nuvola e trascinate il mouse dopo aver fatto clic.

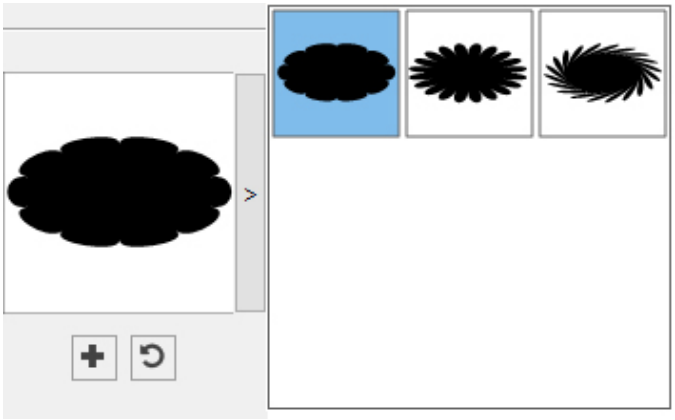
2 Selezionate lo strumento **Nuvola**, posizionate il puntatore a croce nel punto in cui collocare la nuvola e fate clic una volta. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Crea nuvola**:



Immettete i valori nei campi seguenti:

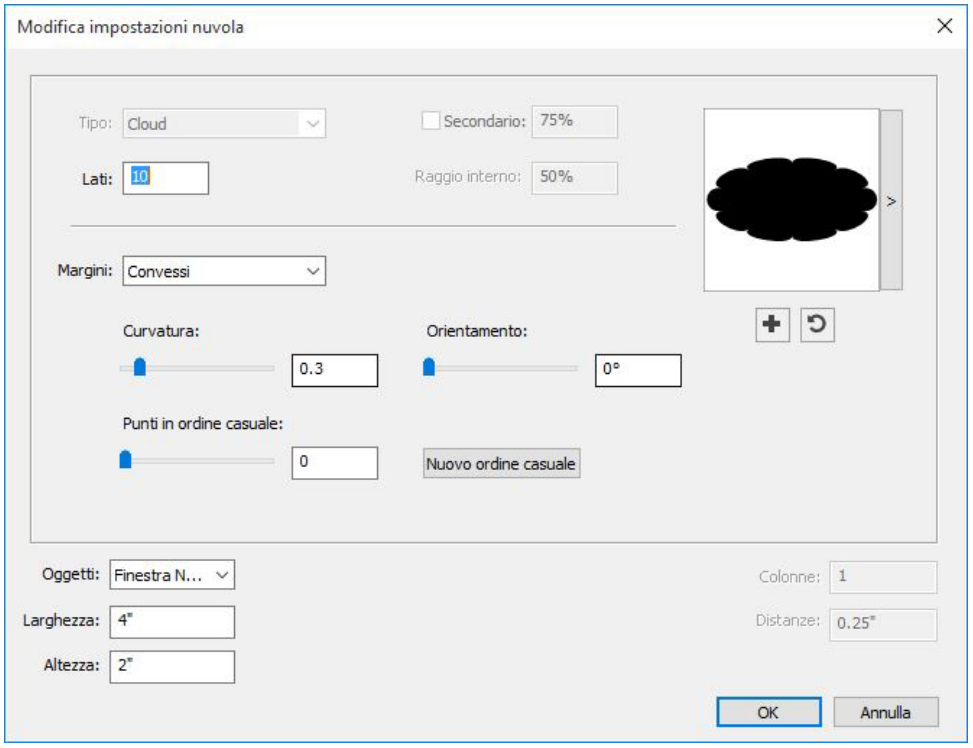
- **Spessore**
- **Altezza**
- Selezionate **Crea dal centro** per fare in modo che il centro della forma venga impostato nel punto in cui è stato collocato il puntatore a croce.

È possibile applicare gli attributi predefiniti o fare clic sulla freccia posta vicino all'anteprima della forma per selezionare una forma predefinita.



Impostazione di default per la nuvola

Per modificare le impostazioni di default della nuvola, che verranno applicate automaticamente durante l'utilizzo di questo strumento, fate doppio clic sullo strumento **Nuvola**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica impostazioni nuvola**:



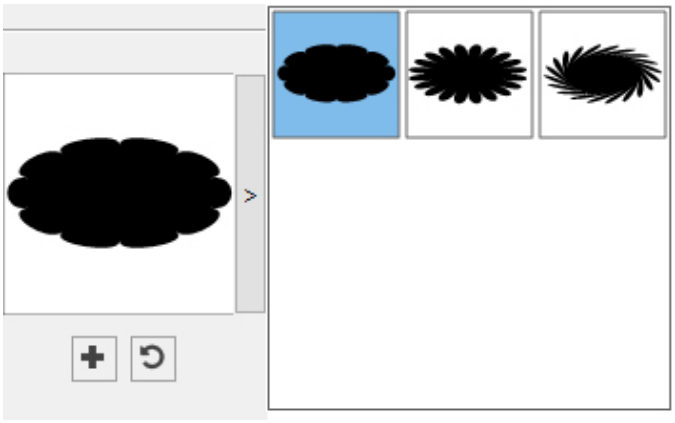
Specificate le impostazioni predefinite che verranno applicate durante l'utilizzo di questo strumento:

- **Lati**: specificate il numero di lati della forma della nuvola.
- **Margini**: specificate se la forma dei lati della nuvola sarà **piatta**, **concava**, **convessa**, **con turbine esterno**, **con turbine interno**, **con turbine opposto** o **con turbine in tandem**. Scegliendo un'opzione diversa da **Piatto**, potete indicare la curvatura dei lati con i controlli **Curvatura**. Se scegliete una delle opzioni **Spirale**, potete indicare la direzione della spirale medianti i controlli di **Orientamento**.

- **Punti in ordine casuale**: Consente di controllare il grado di casualità della forma, da 0 (nessuna) a 100 (massima).
- **Nuovo ordine casuale**: Applica una certa casualità alla forma.
- **Oggetti**: specifica il tipo di finestra in cui collocare la forma. Le scelte disponibili sono **Finestra di testo**, **Finestra d'immagine**, **Nessuna finestra**, **Percorso di testo** e **Percorso regole**.
- **Larghezza**, **Altezza**, **Colonne** e **Distanze**: specifica gli attributi della finestra.

➡ Per tornare alla forma predefinita, fare clic sul pulsante **Ripristina** .

Una volta definiti gli attributi predefiniti, è possibile fare clic sul pulsante **Aggiungi predefinito** per salvare questa forma personalizzata per l'uso successivo.



➡ Per rimuovere una forma predefinita, tenere premuto il tasto **Alt/Opzione** e selezionatela dall'elenco.

Menu

Gli argomenti che seguono descrivono i menu e le voci dei menu disponibili in QuarkXPress.

Menu QuarkXPress (solo per Mac OS X)

Il menu **QuarkXPress** è un elemento di QuarkXPress per Mac OS X. Questo menu contiene gli stessi comandi dello stesso tipo di menu usato da altre applicazioni per la piattaforma Mac OS X, ossia nascondere o visualizzare QuarkXPress e altre applicazioni, accedere alle preferenze e uscire da QuarkXPress. Questo menu include i comandi seguenti:

- **Informazioni su QuarkXPress**: Utilizzate questo comando per visualizzare informazioni su QuarkXPress, come ad esempio il numero di versione.
- **Modifica codice licenza**: Utilizzate questo comando per cambiare il codice di attivazione di una copia installata di QuarkXPress. Cambiando tale codice, potete convertire una versione di prova (precedentemente chiamata "copia di valutazione")

di QuarkXPress in una versione completamente funzionante, cambiare le lingue supportate dall'interfaccia utente o convertire QuarkXPress in un'edizione Plus.

- **Attivazione di QuarkXPress**: Utilizzate questo comando per attivare QuarkXPress nel computer. Disponibile soltanto quando QuarkXPress è in esecuzione in modalità dimostrativa.
- **Programma di pulizia della cache di Quark**: utilizzate questo comando per eseguire il Programma di pulizia della cache di Quark all'avvio dell'applicazione QuarkXPress. Dovrete salvare qualsiasi progetto aperto. Se una qualsiasi altra versione di QuarkXPress è in esecuzione, dovete chiudere queste applicazioni prime di eseguire il Programma di pulizia della cache di Quark.
- **Cerca aggiornamenti**: Utilizzate questo comando per cercare aggiornamenti di QuarkXPress.
- **Impostazioni di Quark Update**: Utilizzate questo comando per configurare le impostazioni di aggiornamento automatico.
- **Preferenze**: consente di modificare i valori e le impostazioni di default. Per ulteriori informazioni, vedere "*Preferenze*."
- **Uscite da QuarkXPress**: Utilizzate questo comando per uscire dall'applicazione.

Menu File (in Windows) e Archivioin Mac OS

Il menu **Archivio/File** consente di manipolare i file elettronici in vari modi, incluso chiusura, apertura, stampa e salvataggio. Questo menu include i comandi seguenti:

- **Nuovo**: scegliere un'opzione dal sottomenu **Nuovo** per creare un progetto. Se si sceglie **Nuovo progetto da Ticket**, è possibile selezionare un Job Ticket dal quale creare il progetto. È anche possibile usare questo sottomenu per creare nuove librerie e libri.
- **Apri**: utilizzare questa opzione per aprire i file di un progetto.
- **Apri documenti recenti** *(solo per Mac OS X; in Windows, l'elenco dei file recenti viene mostrato in fondo al menu* ***File****.)*: utilizzare questa opzione per aprire un progetto da un elenco di file aperti di recente.
- **Chiudi**: utilizzare questa opzione per chiudere il progetto attivo.
- **Salva**: utilizzare questa opzione per salvare il progetto attivo.
- **Salva con nome**: utilizzare questa opzione per salvare una copia del progetto attivo.
- **Salva copia con nome/Non salvare**: utilizzare questa opzione per esportare uno o più layout del progetto attivo o salvare una copia del progetto attivo come versione precedente di QuarkXPress.
- **Versione precedente:** utilizzare questa opzione per riportare il progetto attivo allo stato in cui si trovava all'ultimo salvataggio.
- **Importa**: utilizzare questo comando per importare un testo in una finestra di testo o per importare un'immagine in una finestra immagine.
- **Esporta immagine**: utilizzare questo comando per esportare una copia dell'immagine contenuta nella finestra dell'immagine attiva o tutte le immagini di un progetto.

- **Salva il testo**: utilizzare questa opzione per salvare il contenuto della finestra di testo attiva come un file separato.
- **Aggiungi:** utilizzare questa opzione per aggiungere fogli di stile, colori, layout e una varietà di altri tipi di risorse da un altro file.
- **Esporta con nome**: utilizzare questa opzione per esportare un layout in formato PDF, EPS, immagine, pubblicazione HTML5, App iOS, ePub o Kindle.
- **Raccolta dati per la stampa**: utilizzare questa opzione per raccogliere layout, font, immagini, profili, rapporti di output e via dicendo in una cartella. La Raccolta dati per la stampa può essere eseguita per tutti i layout del progetto.
- **Job Jackets**: utilizzare questo sotto-menu per accedere alle specifiche e alle regole definite per creare e verificare un layout, collegare un progetto a un file Job Jackets, modificare un Job Ticket e valutare un layout.
- **Stampa**: utilizzare questa opzione per stampare il progetto attivo.
- **Esci** *(solo per Windows)*: utilizzare questa opzione per uscire dall'applicazione.

Menu Modifica

Il menu **Modifica** include i comandi seguenti:

- **Annulla**: annulla l'ultima operazione.
- **Ripristina**: ripristina un'azione appena annullata.
- **Taglia**: taglia il contenuto selezionato.
- **Copia**: copia il contenuto selezionato negli Appunti.
- **Incolla**: incolla il contenuto degli Appunti nella pagina attiva.
- **Incolla senza formattazione**: incolla il contenuto degli Appunti come testo normale.
- **Incolla in posizione**: incolla un oggetto duplicato o copiato nella pagina attiva nella stessa posizione da cui era stato originariamente copiato.
- **Incolla come oggetti nativi**: consente di convertire l'elemento da incollare su un oggetto QuarkXPress nativo.
- **Seleziona tutto**: consente di selezionare il contenuto della finestra o del percorso di testo attivo.
- **Preferenze** *(solo per Windows)*: consente di modificare i valori e le impostazioni di default. Per maggiori informazioni, vedere "*Preferenze*."
- **Lingua del programma** *(solo per Windows)*: consente di modificare la lingua dell'interfaccia utente.
- **Trova/Cambia**: visualizza la palette **Trova/Cambia** da utilizzare per cercare un testo in base a contenuto, formattazione o entrambi.
- **Trova/Cambia oggetto**: visualizza la palette **Trova/Sostituisci oggetto.**
- **Colori**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare le definizioni impostate per i colori. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione dei colori*."

- **Fogli di stile**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare le definizioni impostate per i fogli stili. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione dei fogli di stile*."
- **Stili di output**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare definizioni di oggetti applicabili agli oggetti di QuarkXPress tramite la palette **Stili oggetti** (menu **Finestra**).
- **Stili richiamo**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare stili di richiamo. Per maggiori informazioni, consultare la sezione "*Utilizzo dei richiami*".
- **Stili condizionali**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare stili condizionali. Per maggiori informazioni, vedere "*Gestione degli stili condizionali*".
- **Stili punto elenco/numeri/struttura**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare stili di punti elenco, numeri e strutture. Per maggiori informazioni, vedere "*Punti elenco e numerazione*".
- **Stili note a piè di pagina**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare gli stili delle note a piè di pagina. Per maggiori dettagli, vedere "*Gestione delle note a piè di pagina e delle note di chiusura*."
- **Stili di sfumatura del testo**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare gli stili di sfumatura del testo. Per ulteriori informazioni, vedere "*Lavorare con l'ombreggiatura del testo*".
- **Link ipertestuali**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare link ipertestuali incluso collegamenti a URL, ancore e pagine.
- **Stili di sottolineatura**: consente di accedere e di modificare gli stili di sottolineatura.
- **Caratteri fuori margine**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare le definizioni impostate per i caratteri fuori margine. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione dei caratteri fuori margine*."
- **Elenchi**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare le definizioni impostate per gli elenchi. La funzione Elenchi è uno strumento utilizzato per generare automaticamente indici e altri tipi di elenchi. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione degli elenchi*:
- **SG**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare le definizioni impostate per la sillabazione e la giustificazione. Il comando SG consente di definire la divisione del testo a fine riga. Per ulteriori informazioni, vedere "*Applicazione della sillabazione e della giustificazione*."
- **Stili griglia**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare schemi di griglie del design non stampabili che è possibile applicare ai componenti di testo. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione dei disegni di griglia*."
- **Tratteggi e strisce**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare impostazioni personalizzate applicate alle linee.
- **Mojigumi**: Lets you add, edit, and delete Mojigumi sets and classes. Per maggiori informazioni, vedere "*Utilizzo delle classi e dei set Mojigumi*."

➡ Questa funzione è considerata una funzione di lingue asiatiche orientali ed è disponibile solo se è stata attivata la preferenza per lingue asiatiche orientali (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Asia orientale**).

- **Non-Breaking Character Sets**: Lets you add, edit, and delete rules for two-byte character sets.

➡ Questa funzione è considerata una funzione di lingue asiatiche orientali ed è disponibile solo se è stata attivata la preferenza per lingue asiatiche orientali (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Asia orientale**).

- **Coppie di kern**: consente di gestire le impostazioni di kern per le font installate.
- **Tabelle di tracciamento font**: consente di definire le impostazioni di tracciamento per le font installate.
- **Imposta le preferenze dello strumento dalla selezione** *(solo per Mac OS X)*: consente di impostare le preferenze dello strumento sugli attributi della casella selezionata.
- **Ripristina le preferenze dello strumento sui valori predefiniti** *(solo per Mac OS X)*: consente di ripristinare le preferenze dello strimento sui valori predefiniti.
- **Impostazioni colore**: consente di accedere e di modificare le impostazioni per Fonte e Impostazione di output.
- **Stili di output**: consente di aggiungere, modificare ed eliminare le definizioni impostate per gli stili di output. Gli stili di output consentono di passare facilmente da un set a un altro di opzioni di output. For more information, see "*Gestione degli stili di output*."

Menu Stile

Il menu **Stile** cambia in base all'oggetto attivo: una finestra di testo, una finestra immagine o una linea.

Menu Stile per il testo

Il menu **Stile** per il testo include comandi usati per specificare gli attributi da applicare ai caratteri e i formati da applicare ai paragrafi. Questo menu include i comandi seguenti:

- **Font**: consente di modificare la font di un testo selezionato.
- **Dimensioni**: consente di modificare le dimensioni del testo selezionato.
- **Stile carattere**: consente di applicare gli stili del carattere quali grassetto, corsivo e sottolineato al testo selezionato. Il sottomenu **Stile carattere** contiene anche **Stili di sottolineatura**, **Crea frazione**, **Crea prezzi** ed **Elimina sottolineatura personalizzata**.
- **Colori**: consente di modificare il colore del testo selezionato.
- **Intensità**: consente di definire l'intensità di un colore applicato.
- **Opacità**: consente di regolare la trasparenza del testo selezionato.

- **Scala verticale/orizzontale** *(solo per Windows)*: consente di estendere orizzontalmente o verticalmente il testo selezionato.
- **Kern** *(solo per Windows)*: consente di aggiungere o rimuovere il kern manuale applicato ai caratteri o di rimuovere il kern da una coppia di kern.
- **Direzione storia**: consente di specificare la direzione orizzontale o verticale della storia della finestra di testo selezionata.

➡ Questa funzione è considerata una funzione di lingue asiatiche orientali ed è disponibile solo se è stata attivata la preferenza per lingue asiatiche orientali (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Asia orientale**).

- **Rubi**: consente di gestire i caratteri Rubi applicati al testo.

➡ Questa funzione è considerata una funzione di lingue asiatiche orientali ed è disponibile solo se è stata attivata la preferenza per lingue asiatiche orientali (**QuarkXPress/Modifica** (**> Preferenze > Asia orientale**).

- **Caratteri del gruppo**: consente di posizionare testo orizzontale in una storia verticale.

➡ Questa funzione è considerata una funzione di lingue asiatiche orientali ed è disponibile solo se è stata attivata la preferenza per lingue asiatiche orientali (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Asia orientale**).

- **Spostamento linea di base** *(solo per Windows)*: consente di spostare il testo selezionato verso l'alto o verso il basso in rapporto alla linea di base, senza modificare la spaziatura delle righe.
- **Carattere** *(solo per Windows)*: visualizza la finestra di dialogo **Attributi carattere** che consente di regolare ogni aspetto della formattazione dei caratteri per il testo selezionato.
- **Allineamento**: consente di allineare i paragrafi attivi a sinistra, a destra o al centro. Consente inoltre di giustificare o di imporre una giustificazione ai paragrafi selezionati.
- **Interlinea** *(solo per Windows)*: consente di regolare la spaziatura tra le righe di paragrafi selezionati.
- **Allineamento dei caratteri**: consente di allineare i caratteri attivi in alto, al centro, alla linea di base e in basso.

➡ Nella configurazione delle lingue asiatiche orientali, le opzioni disponibili sono: **Finestra ICF in alto**, **Finestra ICF in basso**, **Finestra emme in alto**, **Finestra emme al centro**, **Finestra emme in basso** e **Linea di base di stile romano**. Queste opzioni consentono di allineare i caratteri piccoli in una linea all'ICF specificato dai caratteri grandi. Nelle cornici di testo verticali, l'ICF in alto/a destra consente di allineare il testo a destra dell'ICF e l'ICF in basso/a sinistra consente di allineare il testo a sinistra dell'ICF.

- **Formati** *(solo per Windows)*: visualizza la finestra di dialogo **Attributi paragrafo** che consente di regolare ogni aspetto della formattazione di un paragrafo per il testo selezionato.
- **Schede** *(solo per Windows)*: consente di definire i fermi di tabulazione per i paragrafi selezionati.
- **Regole** *(solo per Windows)*: consente di creare automaticamente delle linee posizionate sotto o sopra i paragrafi selezionati.
- **Foglio di stile paragrafo**: consente di applicare fogli di stile di paragrafo al testo selezionato.
- **Foglio di stile carattere**: consente di applicare i fogli stile del carattere al testo selezionato.
- **Note a piè di pagina/note di chiusura**: consente di visualizzare, aggiungere e modificare le note a piè di pagina e le note di chiusura.
- **Stile separatore note a piè di pagina**: consente di applicare un diverso stile al separatore delle note a piè di pagina.
- **Aggiorna foglio di stile**: consente di aggiornare la definizione di un foglio stile di carattere o di paragrafo in base alle modifiche locali apportate al foglio stile applicato.
- **Stili di output**: consente di visualizzare e di aggiornare gli stili oggetto applicati.
- **Cambia minusc/maiusc**: consente di modificare le maiuscole/minuscole del testo selezionato in caratteri minuscoli, maiuscoli o nello stile di un titolo.
- **Attributo "spazio unificatore"**: consente di applicare l'attributo di spazio unificatore al testo selezionato. In questo caso, il testo non verrà circondato o diviso in sillabe. Per evidenziare il testo a cui è stato applicato l'attributo spazio unificatore, selezionate **Visualizza > Evidenzia testo non divisibile**.
- **Capovolgi testo in orizzontale**: consente di capovolgere orizzontalmente il testo selezionato.
- **Capovolgi testo in verticale**: consente di capovolgere verticalmente il testo selezionato.
- **Rimando**: consente di inserire e sincronizzare i rimandi.
- **Link ipertestuale**: consente di modificare e di applicare un link ipertestuale, un collegamento a una pagina o un ancoraggio a un testo selezionato.
- **Àncora**: consente di creare o di modificare un'àncora per un testo selezionato.
- **Eliminazione kern manuale**: consente di rimuovere il kern manuale applicato ai caratteri.

Menu Stile per le immagini

Il menu **Stile** per le immagini include comandi usati per la formattazione e la modifica di immagini Questo menu include i comandi seguenti:

- **Colori**: applica un colore a un'immagine selezionata, in scala di grigio o a un bit.
- **Intensità**: consente di definire l'intensità di un colore applicato.

- **Opacità**: consente di regolare la trasparenza di un'immagine selezionata.
- **Mezzetinte** *(solo per Windows)*: consente di applicare il motivo di un retino di mezzetinte a un'immagine in scala di grigi selezionata.
- **Centra immagine**: centra l'immagine selezionata nella sua finestra immagine.
- **Estendi immagine a dimensione finestra**: riduce o allarga orizzontalmente o verticalmente l'immagine selezionata adattandola alle dimensioni della finestra immagine.
- **Riduci immagine a dimensione finestra**: riduce o allarga proporzionalmente l'immagine selezionata adattandola alle dimensioni della finestra immagine.
- **Finestra intera nell'immagine**: riduce o allarga la finestra immagine fino a riempire le dimensioni dell'immagine selezionata.
- **Converti in oggetti nativi**: consente di convertire l'elemento esistente in un oggetto QuarkXPress nativo.
- **Stili di output**: consente di visualizzare e di aggiornare gli stili oggetto applicati.
- **Capovolgi immagine in orizzontale**: capovolge orizzontalmente l'immagine selezionata.
- **Capovolgi immagine in verticale**: capovolge verticalmente l'immagine selezionata.
- **Link ipertestuale**: consente di modificare e di applicare un link ipertestuale, un collegamento a una pagina o un ancoraggio a un'immagine o una finestra selezionata.
- **Àncora**: consente di creare o di modificare un'àncora per un'immagine o una finestra selezionata.
- **Modifica immagine**: consente di applicare gli effetti delle immagini all'immagine nella finestra.

Menu Stile per le Linee

Il menu **Stile** per le linee include i comandi seguenti:

- **Stile linea**: Consente di applicare uno stile di linea a una linea selezionata.
- **Frecce**: Consente di applicare uno stile di freccia a una linea selezionata.
- **Spessore**: Consente di regolare lo spessore di una linea selezionata.
- **Colori**: Consente di regolare il colore di una linea selezionata.
- **Intensità**: consente di definire l'intensità di un colore applicato.
- **Opacità**: Consente di regolare la trasparenza di una linea selezionata.
- **Stili di output**: consente di visualizzare e di aggiornare gli stili oggetto applicati.
- **Link ipertestuale**: Consente di modificare e di applicare un link ipertestuale, un collegamento a una pagina o un ancoraggio a una linea selezionata.
- **Àncora**: Consente di creare o di modificare un'àncora per una linea selezionata.

Menu Oggetti

Il menu **Oggetti** include comandi per la definizione di attributi, posizioni, raggruppamenti, condivisioni ecc. da applicare agli oggetti.

- **Modifica** *(solo per Windows)*: consente di accedere a un set completo di comandi tra cui colore, sfumature, posizione, dimensioni, cornici, scorrimento del testo intorno ad oggetti, percorso di ritaglio ed altro ancora.
- **Cornice** *(solo per Windows)*: consente di definire attributi da applicare alle cornici tra cui larghezza, stile, colore e opacità.
- **Circonda** *(solo per Windows)*: consente di specificare se il testo deve scorrere all'interno, all'esterno di un'immagine o finestra immagine.
- **Ritaglio** *(solo per Windows)*: consente di selezionare il tipo di ritaglio da applicare a un determinato oggetto e ne determina la distanza.
- **Ombreggiatura** *(solo per Windows)*: consente di applicare o di modificare l'ombreggiatura di un oggetto.
- **Duplica**: consente di creare una copia di un oggetto e del suo contenuto.
- **Duplica speciale** *(solo per Windows)*: consente di creare molteplici duplicati di un oggetto attivo e di inserirli nelle posizioni specificate.
- **Duplica speciale potenziato**: consente di creare molteplici duplicati di un oggetto attivo e di specificare ridimensionamento in scala, rotazione e sfumature da applicare.
- **Elimina**: consente di eliminare un oggetto selezionato e il suo contenuto.
- **Protezione**: impedisce che modifiche involontarie vengano applicate agli oggetti e ai loro contenuti, bloccando la loro posizione o il loro contenuto.
- **Adatta finestra al testo**: riduce o allarga la casella di testo fino ad adattarsi alle dimensioni del testo che contiene.
- **Manda e porta**: consente di spostare un oggetto di un livello inferiore nella pagina o rispetto all'ordine di sovrapposizione dei livelli, spostare un oggetto in fondo alla pagina o al livello, spostare un oggetto in primo piano o sul livello superiore della pagina, oppure spostare un oggetto di un livello superiore nella pagina o rispetto all'ordine di sovrapposizione dei livelli.
- **Separa/Dividi**: consente di raggruppare due o più oggetti attivi (es. linee, finestre, percorsi di testo, tabelle e altri gruppi) in un gruppo o eseguire un comando “Separa” sugli elementi attualmente raggruppati.
- **Separa tutto**: consente di dividere un gruppo nei relativi componenti.
- **Inserisci tabella in linea**: consente di inserire una tabella in linea.
- **Spazia/Allinea**: consente di posizionare gli oggetti selezionati in modo uniforme uno rispetto all'altro o rispetto alla pagina o al documento disteso.
- **Non vincolare**: consente di ancorare un oggetto in modo da impedirne lo spostamento oltre i confini dell'oggetto a cui è ancorato o rimuovere gli ancoraggi applicati all’oggetto.
- **Contenuto**: consente di modificare il tipo di contenuto di un oggetto.
- **Forma**: consente di modificare la forma di un oggetto attivo.

- **Unisci o dividi percorsi**: consente di unire o dividere gli oggetti selezionati in diversi modi.
- **Unione delle finestre di testo**: consente di unire il contenuto di diverse finestre di testo in una singola finestra di testo.
- **Tipo di Punto/Segmento**: consente di modificare il tipo di punto o di segmento di un oggetto in modo da potere manipolare punti, maniglie di curvatura e segmenti.
- **Converti testo in finestre**: consente di convertire il contenuto di una finestra di testo selezionata in una finestra Bézier.
- **Cambia**: consente di modificare la forma dell'oggetto, lo scorrimento di un testo intorno a un oggetto o un percorso di ritaglio.
- **Forma capovolgimento**: consente di capovolgere una forma Bézier nella sua cornice in verticale o in orizzontale.
- **Condividi**: consente di accedere alle proprietà di condivisione di un oggetto e di sincronizzare o riutilizzare un contenuto come ad esempio testo, immagini, finestre, linee e Composition Zones.
- **Desincronizza dimensioni**: rimuove la sincronizzazione di un'istanza dell'oggetto senza alterare le altre ricorrenze dell'oggetto (o degli attributi di sincronizzazione).
- **Desincronizza oggetto/contenuto**: rimuove la sincronizzazione di un'istanza dell'oggetto senza alterare le altre ricorrenze dell'oggetto (o degli attributi di sincronizzazione).
- **Copia su altri layout**: consente di copiare gli oggetti selezionati su un altro layout.
- **Ancora di richiamo**: consente di configurare richiami e ancore di richiami. Per maggiori informazioni, consultare la sezione "*Utilizzo dei richiami*".
- **Composition Zones**: consente di creare o di modificare le Composition Zones.
- **Digital Publishing**: consente di configurare gli elementi per il publishing digitale nei formati di output ePUB, Kindle, App Studio e per le pubblicazioni HTML5. Per ulteriori informazioni, vedere *Publishing digitale con QuarkXPress*.
- **Nuova finestra dopo ritaglio**: consente di creare una finestra da un percorso di ritaglio.
- **Note**: consente di inserire, eliminare e spostarsi tra le note. Per ulteriori informazioni, vedere "*Note*."
- **Ridimensiona**: consente di configurare le impostazioni di ridimensionamento.

Menu Pagina

Il menu **Pagina** include comandi per inserire, eliminare e spostare le pagine; per gestire le guide, le griglie e le sezioni; per navigare lungo le pagine ed altro ancora..

- **Inserisci**: Consente di aggiungere nuove pagine.
- **Elimina**: Consente di eliminare le pagine.
- **Muovi**: Consente di spostare una pagina in una posizione diversa.

- **Guide e griglia master**: Consente di modificare il posizionamento della guide della pagina e di creare griglie nelle pagine master.
- **Sezione**: Consente di modificare il sistema di numerazione di un layout o di una serie di pagine di un layout.
- **Precedente**: Porta alla pagina precedente.
- **Successiva**: Porta alla pagina successiva.
- **Prima**: Porta alla prima pagina.
- **Ultima**: Porta all'ultima pagina.
- **Vai a**: Consente di spostarsi a una pagina specifica.
- **Visualizza**: Visualizza una pagina o una pagina master.

Menu Layout

Il menu **Layout** include comandi per la gestione e la navigazione lungo i layout.

- **Nuovo**: Consente di aggiungere un nuovo layout.
- **Duplica**: Consente di duplicare un layout quando si vogliono copiare i suoi oggetti e il suo contenuto in un altro layout.
- **Elimina**: Consente la rimozione di un layout.
- **Nuove specifiche di layout/Modifica specifiche di layout**: Consente di creare o di modificare le proprietà definite in un Job Jackets e applicabili a un layout.
- **Proprietà del layout**: Consente di modificare le proprietà di un layout quali nome, tipo e dimensioni.
- **Proprietà di layout avanzate**: Consente di modificare le proprietà di condivisione di un layout
- **Metadati eBook**: Consente di applicare metadati al layout per l'esportazione di eBook. Per ulteriori informazioni, vedere *Publishing digitale con QuarkXPress*.
- **Aggiungi pagine da riscorrere**: Consente di aggiungere i componenti delle pagine alla palette Riscorri codifica per poter eseguire l'esportazione ePub con riscorrimento.
- **Precedente**: Attiva la scheda del layout che era attiva prima del layout corrente.
- **Successiva**: Attiva la scheda del layout collocata a destra del layout attivo.
- **Prima**: Attiva la scheda all'estrema sinistra del layout.
- **Ultima**: Attiva la scheda all'estrema destra del layout.
- **Vai a**: Consente di attivare un determinato layout e quindi di scegliere il layout dal sottomenu.

Menu Tabelle

Il menu **Tabelle** include comandi per l'aggiunta di righe e di colonne alle tabelle, la modifica di attributi delle tabelle, la conversione di tabelle ed altro ancora.

- **Inserisci**: Consente di aggiungere una riga o una colonna a una tabella.

- **Seleziona**: Consente di selezionare uno schema di righe e di colonne o di altri elementi di una tabella. Questo facilita l'applicazione di una formattazione alternata, come ad esempio una sfumatura di colore ogni due righe.
- **Elimina**: Consente di eliminare una selezione dalla tabella.
- **Unisci celle**: Potete unificare una selezione rettangolare di celle adiacenti di una tabella, incluso intere righe o colonne, in una singola cella.
- **Divisione tabella**: Consente di continuare una tabella in un'altra pagina o sezione. Il punto di divisione della tabella rappresenta le dimensioni massime che la tabella può raggiungere prima che venga suddivisa in due tabelle distinte e collegate.
- **Crea tabelle separate**: Consente di spezzare il collegamento definito per tabelle che si estendono in varie sezioni del layout, in modo che ciascuna tabella diventi un'entità distinta. Ciò impedisce che delle modifiche apportate a una parte della tabella vengano applicate alle istanze delle pagine successive.
- **Ripeti come intestazione**: Consente di specificare una riga di intestazione da ripetere automaticamente nelle sezioni di proseguimento di una tabelle.
- **Ripeti come pié di pagina**: Consente di specificare una riga di pié di pagina da ripetere automaticamente nelle sezioni di proseguimento di una tabelle.
- **Converti il testo in tabella**: Consente di convertire in una tabella un testo già stato importato o digitato in una finestra di testo. Ciò è particolarmente indicato se un testo è già stato in qualche modo delimitato per indicare come suddividere le informazioni in colonne e in righe.
- **Converti la tabella**: Consente di convertire le informazioni di una tabelle in un testo o in gruppo di finestre associate. Potete convertire una tabella al fine di agevolare l'esportazione dei dati correnti o di salvare un documento contenente funzioni non supportate in versioni precedenti di QuarkXPress.
- **Direzione tabella**: Consente di specificare l'orientamento orizzontale o verticale di una tabella.
- **Collega le celle di testo**: Consente di collegare le celle una all'altra esattamente come fareste con finestre di testo e percorsi di testo. Il testo che viene digitato, importato o incollato in una cella collegata riempie la prima cella di testo e quindi scorre nella cella collegata successiva.
- **Mantieni la geometria**: Consente di impedire che la larghezza o l'altezza di una tabella vengano modificate quando si inseriscono o si eliminano righe o colonne.

Menu Visualizza

Il menu **Visualizza** offre opzioni per la visualizzazione del documento e consente di specificare ciò che viene visualizzato sullo schermo quando questa voce di menu è selezionata. Questo menu include i comandi seguenti:

- **Pagina intera**: consente di ridimensionare automaticamente la visualizzazione in modo che venga contenuta e centrata nell'intera pagina della finestra del layout.
- **50%**: consente di ridimensionare la visualizzazione del layout del 50%.
- **75%**: consente di ridimensionare la visualizzazione del layout del 75%.

- **Dimensioni reali**: consente di ridimensionare la visualizzazione del layout del 100%.
- **200%**: consente di ridimensionare la visualizzazione del layout del 200%.
- **Miniature**: consente di visualizzare piccole rappresentazioni di ogni pagina che è possibile riorganizzare e copiare da un progetto a un altro.
- **Schermo intero** *(solo per Mac OS X)*: consente di passare alla modalità schermo intero.
- **Guide dinamiche**: consente di visualizzare guide non stampabili che vengono visualizzate durante la creazione o la manipolazione di elementi nelle pagine. Sono utili per allineare, modificare e trasformare elementi in relazione ad altri elementi nella pagina consentendo la visualizzazione di valori relativi a misure e posizioni. Viene visualizzato un sottomenu che consente di attivare e disattivare le guide dinamiche e di specificare il tipo di guide dinamiche e di feedbak che vengono visualizzati (come **Allinea al centro dell'elemento**, **Allinea ai margini dell'elemento**, **Allinea al centro della pagina**, **Mostra dimensioni uguali**, **Mostra spaziatura uguale** e **Mostra misure per dimensioni/spaziatura)**. A differenza delle guide, che sono impostazioni del documento, le guide dinamiche sono impostazioni specifiche dell'applicazione.
- **Guide**: consente di visualizzare linee non stampabili per il posizionamento degli elementi nelle pagine, tra cui guide margine, contorni delle finestre, la X che attraversa le finestre immagine vuote e le guide righello.
- **Nascondi selezione**: consente di far passare QuarkXPress a una modalità in cui le selezioni non vengono indicate visivamente nel documento (nessuna evidenziazione nel testo, nessuna maniglia), ma la selezione viene comunque rispettata da QuarkXPress.
- **Griglie della pagina**: consente di visualizzare linee griglia non stampabili definite per la pagina master sulla quale si basa la pagina del layout attivo.
- **Griglie della finestra di testo**: consente di visualizzare linee griglia non stampabili applicate alle finestre di testo.
- **Allinea alle guide**: consente di allineare rapidamente gli elementi alle guide in modo che si allineino alla guida più vicina.
- **Allinea alle griglie della pagina**: consente di allineare rapidamente gli elementi alle griglie della pagina in modo che si allineino alla guida più vicina.
- **Righelli**: consente di visualizzare i righelli che possono essere utilizzati per posizionare elementi e guide, lungo il bordo in alto a sinistra, o in alto a destra, della finestra del layout.
- **Direzione righello**: consente di posizionare i righelli della pagina lungo il bordo in alto a sinistra, o in alto a destra, della finestra del layout.
- **Codici**: consente di visualizzare all'interno di un testo, i caratteri modificabili e non stampabili come spazi, schede e punti a capo.
- **Indicatori visivi**: consente di visualizzare gli indicatori di elementi non stampabili, come i link ipertestuali e i caratteri mancanti evidenziati.
- **Evidenzia variabili contenuti**: visualizza l'evidenziazione delle variabili dei contenuti.

- **Evidenzia rimandi**: visualizza l'evidenziazione dei riferimenti incrociati.
- **Evidenzia testo non divisibile**: visualizza l'evidenziazione del testo a cui è stato applicato l'attributo spazio unificatore.
- **Visualizzazione Ritaglio**: simula il modo in cui una pagina ritagliata verrà visualizzata quando vengono ritagliati tutti gli elementi che si estendono oltre il bordo della pagina. È possibile controllare il colore dell'area di lavoro chw viene visualizzata quando viene selezionato questo elemento nel pannello **Visualizzazione** della finestra di dialogo **Preferenze** (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze**).
- **Nascondi elemento soppresso**: consente di nascondere tutti gli elementi per i quali viene selezionata la casella **Sopprimi output** nel riquadro **Finestra**, **Riga**, **Immagine** o **Layout** della finestra di dialogo **Modifica**, compresa la palette **Misure** (soli per Mac OS X), nonché i livelli per i quali viene selezionata l'opzione **Sopprimi output** nella finestra di dialogo **Attributi**. Tale opzione, inoltre, consente di nascondere sottolineature dei link ipertestuali, àncore ai link ipertestuali, indicatori d'indice e simboli di fuoriuscita del testo.
- **Editor cronologia**: consente di visualizzare la cronologia attiva nella visualizzazione **Editor cronologia**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Utilizzo della visualizzazione Editor cronologia*."
- **Output di prova**: consente di visualizzare in anteprima l'aspetto di un layout una volta pubblicato su diversi media e in base a diversi metodi di stampa. Questa simulazione a schermo è sufficientemente accurata per eseguire una prova del colore su schermo.
- **Set di visualizzazione**: consente di creare e passare facilmente tra diverse opzioni di visualizzazione.
- **Mostra/Nascondi note**: consente di nascondere o mostrare le note nel progetto.

Menu Utilità

Il menu **Utilità** include i comandi seguenti:

- **Inserisci carattere**: consente di inserire facilmente caratteri speciali, tra cui spazi di divisione e di non-divisione speciali.
- **Variabile contenuti**: consente di inserire una variabile dei contenuti oltre a crearne una nuova, modificarla, rimuoverla (non eliminarla) e convertirla in testo.
- **Verifica ortografica**: utilizzare il sottomenu per visualizzare la palette **Verifica ortografica** per verificare l'ortografia di una parola, di una porzione di testo, di una storia, di un layout o di tutte le pagine master in un layout. **Dizionario ausiliario** e **Modifica dizionario ausiliario** appartengono al sottomenu **Verifica ortografica**.
- **Conteggio parole e caratteri**: consente di utilizzare il sottomenu per visualizzare la finestra di dialogo **Conteggio parole e caratteri**. In questa finestra di dialogo vengono visualizzati il numero di caratteri larghezza intera, i caratteri metà larghezza e gli altri tipi di caratteri del componente di testo attivo o nel layout.
- **Verifica righe**: consente di visualizzare un sottomenu tramite il quale è possibile trovare finestre, righe orfane, righe giustificate senza una regola applicata, righe

che terminano con un trattino di sillabazione e situazioni di fuoriuscita di un testo.

- **Sillabazione suggerita**: consente di visualizzare la sillabazione suggerita per la parola sulla quale si trova il punto di inserimento del testo.
- **Eccezioni di sillabazione**: consente di visualizzare un sottomenu che permette di modificare le eccezioni e di importare ed esportare i file .xml che contengono gli elenchi delle eccezioni di sillabazione specifiche per la lingua. Consente di visualizzare la finestra di dialogo **Eccezioni di sillabazione**.
- **Converti lingua del progetto** : consente di convertire in una lingua di carattere diversa tutti i caratteri nel progetto attivo che utilizzano una lingua di carattere particolare.
- **Riconversione IME:** la riconversione IME è supportata nei seguenti modi:

1. Su *Mac OS X*: la riconversione IME è supportata mediante il menu IME. Tuttavia funziona solo per l'IME giapponese.
2. Su *Windows*: la riconversione IME è supportata mediante l'opzione di menu Riconversione IME nel menu **Utilità** di QuarkXPress e nel menu **contestuale**. Funziona con tutti gli IME giapponesi, coreani e con alcuni IME per il cinese tradizionale e semplificato.

➡ La riconversione IME è supportata anche tramite tastiera sia su *Windows* che su *Mac OS X*.

- **Utilizzo**: consente di visualizzare e aggiornare lo stato di font, immagini, profili colore, tabelle, Composition Zones e asset utilizzati nei layout. È possibile aggiornare contemporaneamente più file digitali mancanti utilizzando la finestra di dialogo **Utilizzo**.
- **Uso di Stili oggetto**: consente di visualizzare e di aggiornare gli stili oggetto applicati.
- **Gestione di Job Jackets**: consente di visualizzare la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets**.
- **Inserisci testo segnaposto**: consente di generare un testo casuale nella finestra di testo attiva in modo da poter visualizzare in anteprima lo scorrimento e lo stile applicato al testo anche se non si dispone ancora del contenuto effettivo.
- **Crea l'indice**: consente di creare un indice dai contenuti della palette **Indice**.
- **Cloner**: consente di visualizzare la finestra di dialogo **Cloner**. Per ulteriori informazioni, vedere " *Funzionalità Cloner*".
- **ImageGrid**: consente di visualizzare la finestra di dialogo **ImageGrid**. Per ulteriori informazioni, vedere " *Funzionalità ImageGrid*".
- **Linkster**: consente di visualizzare la finestra di dialogo **Linkster**. Per ulteriori informazioni, vedere " *Funzionalità Linkster*".
- **ShapeMaker**: consente di visualizzare la finestra di dialogo **ShapeMaker**. Per ulteriori informazioni, vedere " *ShapeMaker*".
- **Mappatura delle font**: consente di creare e di modificare regole per la sostituzione di una nuova font non installata dal computer e richiesta da un progetto.

- **Converti vecchie sottolineature**: consente di convertire tutte le sottolineature di una catena di testo attiva da un formato QuarkXPress°3.x (Stars & Stripes) a un formato Type Tricks.
- **PPD Manager**: consente di gestire i file PostScript Printer Description (PPD) da caricare nella finestra di dialogo **Stampa**.
- **XTensions Manager**: consente di definire i moduli XTensions da caricare all'avvio dell'applicazione.
- **Gestione profili**: consente di gestire i profili colore caricati nell'applicazione.
- **Genera codice QR**: consente di generare i codici QR (Quick Response) vettoriali direttamente all'interno di QuarkXPress, per poi applicare lo stile e il colore desiderati. È ora possibile scegliere se creare codici QR basati su vettore o su pixel. Scegliendo la seconda ipotesi, i codici QR basati su pixel verranno creati nella cartella Documenti. Richiamando la finestra di dialogo Codice QR, i dati nascosti dal codice QR vengono visualizzati.
- **Redline**: utilizzare il sottomenu per attivare e disattivare il tracciamento e l'evidenziazione automatici. Il sottomenu può anche essere utilizzato per visualizzare la palette **Redline**.
- **Stato compilazione App iOS**: fate clic su questa icona per verificare lo stato della compilazione dell'App iOS appena pubblicata da QuarkXPress. È possibile anche utilizzare l'opzione del menu "Stato della compilazione App iOS" sotto il menu Utilità. Una volta completa, è possibile visualizzare la compilazione scaricata dalla finestra di dialogo Esportazione App iOS. L'icona cambierà in un'icona di errore se l'App iOS dovesse evidenziare qualche problema. Per ottenere ulteriori informazioni, fate clic su di essa.
- **Impostazioni proxy**: consente di specificare le impostazioni del proxy per la connessione a Internet, se richiesto. Queste importazioni vengono utilizzate dalla palette **App Studio Publishing** e dalla finestra di dialogo **Esporta come App iOS**.

Menu Finestra

Il menu **Finestra** consente di regolare la visualizzazione in linea di finestre e di palette aperte. Questo menu include i comandi seguenti:

- **Nuova finestra**: visualizza il progetto attivo in una nuova finestra. È quindi possibile visualizzare diverse parti del progetto in ciascuna finestra.
- **Finestra suddivisa**: divide la finestra del progetto in due parti. Consente di eseguire una suddivisione orizzontale o verticale. È quindi possibile visualizzare diverse parti del progetto in ciascuna parte della finestra.
- **Sovrapposte** *(solo per Windows)*: sovrappone più progetti aperti in modo da visualizzare soltanto una piccola parte della barra del titolo di ogni progetto.
- **Affianca**: affianca tutte le finestre aperte per inserirle nello schermo. Contiene i sottomenu **Affianca orizzontalmente** e **Affianca verticalmente**.
- **Disponi icone** *(solo per Windows)*: porta alle minime dimensioni tutti i progetti attivi.
- **Chiudi tutto** *(solo per Windows)*: Chiude tutti i progetti attivi.

- **Set di palette**: utilizzare l'apposito sottomenu per archiviare e richiamare le disposizioni definite per le palette.
- **Attiva funzione Nascondi** *(solo per Mac OS X)*: consente di mostrare e nascondere gruppi di palette ancorate.
- **Controllo immagine avanzato**: mostra e nasconde la palette **Controllo immagine avanzato**.
- **App Studio Publishing**: mostra e nasconde la palette di **App Studio Publishing**. Per ulteriori informazioni, vedere *Publishing digitale con QuarkXPress*.
- **Libri**: mostra e nasconde la palette **Libri**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione dei libri*."
- **Stili richiamo**: visualizza la palette **Stili richiamo**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione degli stili di richiamo*".
- **Colori**: mostra e nasconde la palette **Colori**.
- **Stili condizionali**: visualizza la palette **Stili condizionali**. Per maggiori informazioni, vedere "*Gestione degli stili condizionali*".
- **Contenuto**: mostra e nasconde la palette **Contenuto**.
- **Variabili contenuti**: mostra e nasconde la palette **Variabili contenuti**.
- **Stili note a piè di pagina**: mostra e nasconde la palette **Stili oggetto**. Per maggiori dettagli, vedere "*Gestione delle note a piè di pagina e delle note di chiusura*."
- **Glyfi**: mostra e nasconde la palette **Glifi**.
- **Gradienti**: visualizza e nasconde la palette **Gradienti**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Creazione di gradienti*."
- **Stili griglia**: mostra e nasconde la palette **Stili griglia**.
- **Guide**: mostra e nasconde la palette **Guide**.
- **HTML5**: mostra e nasconde la palette delle **HTML5**.
- **Link ipertestuali**: mostra e nasconde la palette **Link ipertestuali**.
- **Indice analitico**: mostra e nasconde la palette **Indice analitico**.
- **Stili di output**: mostra e nasconde la palette **Stili oggetto**.
- **Livelli**: mostra e nasconde la palette **Livelli**.
- **Elenchi**: mostra e nasconde la palette **Elenchi**.
- **Misure**: mostra e nasconde la palette **Misure**.
- **Layout pagina**: mostra e nasconde la palette **Layout pagina**.
- **Informazioni sui profili**: mostra e nasconde la palette **Informazioni sui profili**.
- **Redline**: mostra e nasconde la palette **Redline**.
- **Riscorri codifica**: visualizza la palette **Riscorri codifica**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Utilizzo del Riscorrimento*:
- **Ridimensiona**: mostra e nasconde la palette **Ridimensiona**. Per maggiori informazioni, consultare la sezione "*Funzionalità Scala*".
- **Fogli di stile**: mostra e nasconde la palette **Fogli di stile**.

- **Stilli tabella**: mostra e nasconde la palette **Stili tabella**.
- **Stili di sfumatura del testo**: visualizza e nasconde la palette **Stili di sfumatura del testo**.
- **Strumenti**: mostra e nasconde la palette **Strumenti**.
- **Schermata di benvenuto**: visualizza la schermata di benvenuto.

Questo menu include anche un oggetto per ciascuna finestra aperta. È possibile utilizzare le voci di questi menu per passare rapidamente da una finestra a un'altra.

Menu Aiuto

Il menu **Aiuto** consente di accedere all'aiuto in linea. Questo menu include i comandi seguenti:

- **Cerca**: utilizzare questo comando per cercare i file di aiuto locale.
- **Argomenti dell'aiuto** *(solo Mac OS X):* Utilizzate questo comando per visualizzare l'aiuto in linea.
- **Contenuto** *(Windows soltanto)*: Utilizzate questa opzione per visualizzare la scheda **Contenuto** della finestra **Aiuto**.
- **Indice** *(Windows soltanto)*: Utilizzate questa opzione per visualizzare la scheda **Indice** della finestra **Aiuto**.
- **Novità**: Utilizzare questa opzione per scoprire le novità di questa versione di QuarkXPress.
- **Converti i file delle versioni precedenti**: questa opzione consente di aprire il sito Web di Quark per scaricare QuarkXPress Document Converter.
- **Trasferimento della licenza di QuarkXPress** *(Windows soltanto)*: utilizzate questa opzione per trasferire la vostra licenza a un altro computer.
- **Informazioni su QuarkXPress** *(Windows soltanto)*: utilizzate questo comando per visualizzare informazioni su QuarkXPress, come ad esempio il numero di versione.
- **Modifica codice licenza** *(Windows soltanto):* utilizzate questo comando per cambiare il codice di attivazione di una copia installata di QuarkXPress. Cambiando questo codice, potete convertire una versione di prova (in precedenza denominata “copia di valutazione") di QuarkXPress in una versione completamente funzionante o in una licenza sito.
- **Cerca aggiornamenti** *(Windows soltanto):* Utilizzate questo comando per cercare gli aggiornamenti di QuarkXPress.
- **Impostazioni di Quark Update** *(Windows soltanto):* Utilizzate questo comando per configurare le impostazioni di aggiornamento automatico.
- **Documenti** *(solo per Mac OS X):* utilizzate questo comando per aprire la documentazione aggiuntiva di QuarkXPress:
  - Introduzione a QuarkXPress
  - EULA
  - Tecnologie di terze parti

- Apple Scripting

Menu contestuali

QuarkXPress offre un'ampia gamma di funzioni accessibili dai menu contestuali. Per visualizzare il menu contestuale, premete il tasto Control e fate clic su *(Mac OS X)* oppure fate clic con il pulsante destro del mouse su un testo, un'immagine o una palette.

Palette

Per aprire o visualizzare una palette, selezionare il nome della palette nel menu **Finestra**.

Per chiudere una palette aperta, fare clic sulla casella di chiusura, nell'angolo superiore sinistro della palette, deselezionate il nome della palette nel menu **Finestra** oppure utilizzare l'equivalente da tastiera appropriato.

Gli incrementi di tastiera consentono di utilizzare i tasti freccia della tastiera per aumentare/ridurre i valori di diversi campi della palette **Misura** e numerosi campi di diverse finestre di dialogo. Utilizzando il tasto Maiusc/Alt insieme ai tasti freccia verso l'alto o il basso è possibile modificare la quantità di incremento/decremento del valore. Questa funzione è compatibile con qualsiasi unità utilizzata da QuarkXPress. Consultate il diagramma seguente:

Tipo di unità di misura	Tasti freccia (alto/basso)	Tasti freccia (alto/basso) con il tasto Alt	Tasti freccia (alto/basso) con il tasto Maiusc
Agata	1 agata	Prima unità decimale per 1	5 agate
Centimetri	1 cm	1 mm	5 cm
Cicero	1 cicero	Prima unità decimale per 1	5 ciceri
Gradi	10 gradi	1 grado	25 gradi
Pollici	0,25 pollici	0,1 pollici	1 pollice
Pollici decimali	1 pollice decimale	Nessun cambiamento	Nessun cambiamento
Pica	1 pica	1 punto pica	5 pica
Millimetri	1 mm	Nessun cambiamento	10 mm
Punti	1 pt	0,5 pt	5 pt
Numero utilizzato per le colonne	1	Nessun cambiamento	Nessun cambiamento
Percentuale utilizzata per l'opacità del colore	10%	1%	25%
Pixel	1 pixel	Nessun cambiamento	10 pixel
Q	1 Q	Nessun cambiamento	20 Q

È possibile ancorare le palette verticalmente al bordo destro e sinistro dello schermo per formare un gruppo che è possibile spostare in maniera congiunta. Le palette ancorate contengono allineamenti che danno un aspetto uniforme all'applicazione. Nella finestra del documento, è possibile utilizzare il pulsante di ridimensionamento/massimizzazione (+) per agganciare/sganciare una finestra alle palette. Tra la finestra e i bordi della palette è stato aggiunto un divisore, in modo che il ridimensionamento della palette ridimensioni anche la finestra.

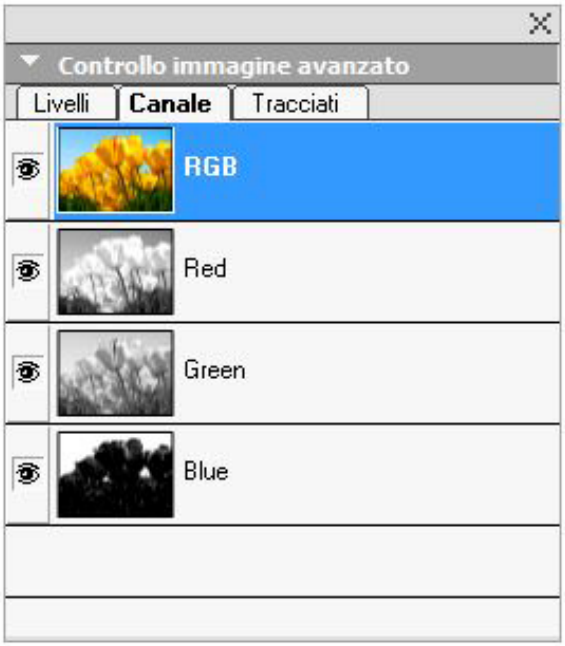
- A causa della sua larghezza, la palette **Misure** è ancorabile solo in orizzontale al bordo superiore o inferiore dello schermo. La palette **Strumento** è ancorabile in orizzontale e verticale.

- *(Solo per Mac OS X)* È possibile anche nascondere i gruppi di palette ancorati scegliendo **Finestra > Attiva funzione Nascondi**.

È possibile trascinare e unire le palette a qualsiasi gruppo di palette. Durante il trascinamento viene visualizzata una miniatura che indica se la palette sarà unita o posizionata sopra il gruppo di palette. Viene visualizzata una linea blu nel gruppo di palette per indicare la posizione in cui verrà rilasciata la palette.

Palette Controllo immagine avanzato

La palette **Controllo immagine avanzato** consente di controllare la visualizzazione delle immagini importate. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione delle immagini PSD*:

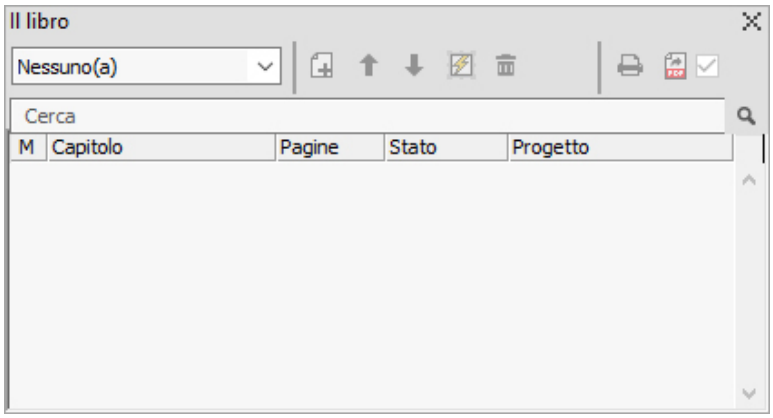


La palette **Controllo immagine avanzato** consente di modificare le immagini importate.

Palette Libri

La palette **Libri** consente di gestire i libri. I pulsanti nell'area superiore di questa palette consentono di creare e aprire libri, oltre ad aggiungere, modificare e rimuovere capitoli.

Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione dei libri*."



La palette **Libri** consente di gestire i libri.

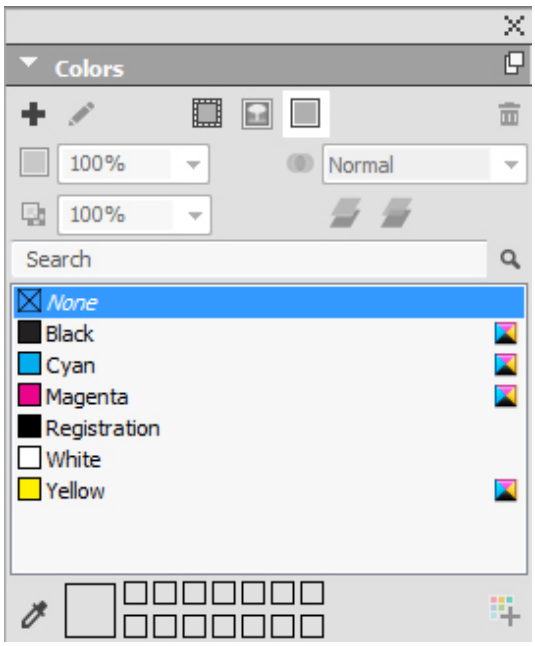
Palette Stili richiamo

La palette **Stili richiamo** permette di lavorare con gli stili di richiamo. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione degli stili di richiamo*".

Palette Colori

The La palette **Colori** consente di visualizzare e applicare i colori definiti nel progetto attivo. I pulsanti nell'area superiore della palette consentono di creare, modificare ed eliminare i colori.

Gli utenti possono creare colori tramite la finestra di dialogo **Colori** (**Comp./Modifica** > **Colori** Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione dei colori*."



La palette **Colori** consente di visualizzare e applicare i colori.

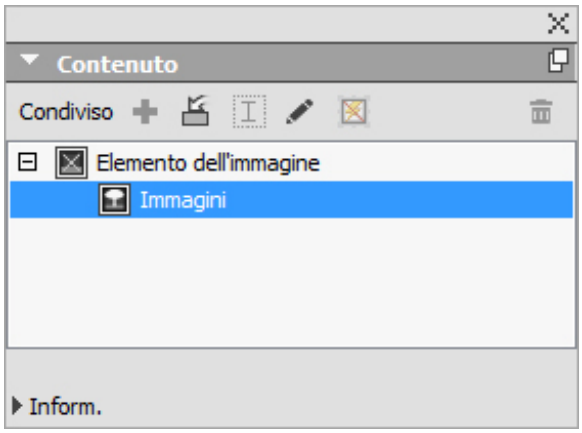
Palette Stili condizionali

La palette **Stili condizionali** permette di lavorare con gli stili condizionali. Per maggiori informazioni, vedere "*Gestione degli stili condizionali*".

Palette Contenuto

La palette **Contenuto** offre un accesso agli oggetti della libreria di contenuti condivisi. Da questa palette, potete duplicare e sincronizzare quegli oggetti in diversi layout. I pulsanti nell'area superiore della palette consentono di aggiungere, importare, inserire, modificare e controllare la sincronizzazione del contenuto.

Gli utenti possono creare oggetti condivisi tramite la finestra di dialogo **Proprietà oggetto condiviso** (**Oggetti > Condividi**). Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione di un contenuto condiviso*."

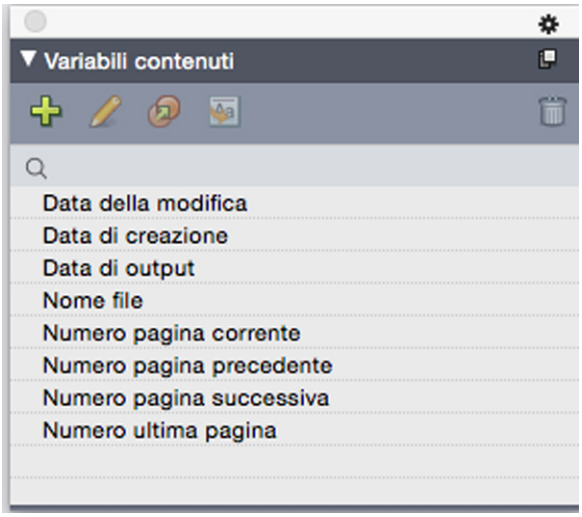


La palette **Contenuto** offre un accesso agli oggetti della libreria di contenuti condivisi.

Palette Variabili contenuti

La palette **Variabili contenuti** consente di accedere alle variabili dei contenuti. Da questa palette, è possibile aggiungere, modificare e duplicare le variabili dei contenuti. È anche possibile cercare le variabili dei contenuti e convertire quelle esistenti in testo. Questa palette elenca le variabili dei contenuti predefiniti e consente di crearne dei nuovi tipi.

Per evidenziare le variabili dei contenuti, utilizzare la voce di menu **Visualizza > Evidenzia variabile contenuti**. Gli utenti possono anche inserire, aggiungere e modificare le variabili dei contenuti usando la voce di menu **Oggetti > Variabile contenuti**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Variabili dei contenuti*."



La palette **Variabile contenuti** consente di accedere alle variabili dei contenuti.

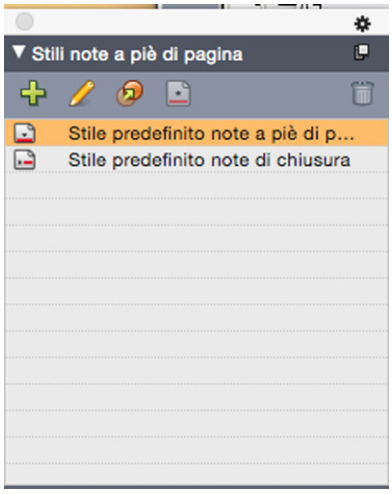
Palette Stili note a piè di pagina

La palette **Stili note a piè di pagina** consente di:

- aggiungere, modificare e duplicare gli stili delle note a piè di pagina.
- inserire nuove note a piè di pagina e note di chiusura o modificare quelle esistenti utilizzando un'opzione/pulsante personalizzato Note a piè di pagina/note di chiusura.
- spaziare tra diversi stili delle note a piè di pagina/note di chiusura selezionando il riferimento delle note a piè di pagina/note di chiusura nel testo principale e facendo clic sullo stile desiderato nella palette.

Gli utenti possono anche inserire, aggiungere e modificare gli stili delle note a piè di pagina usando la voce di menu **Modifica > Stili note a piè di pagina**.

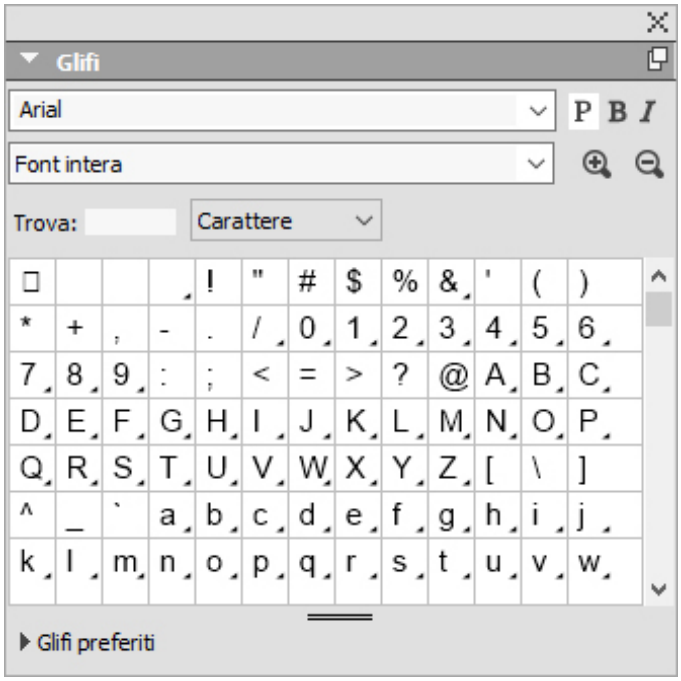
Gli utenti possono anche inserire le note a piè di pagina e scegliendo tra le note a piè di pagina e il testo di riferimento usando la voce di menu **Stile > Note a piè di pagina/note di chiusura**. Per maggiori dettagli, vedere "*Gestione delle note a piè di pagina e delle note di chiusura*."



La palette **Stili note a piè di pagina** consente di accedere alle note a piè di pagina.

Palette Glifi

La palette **Glifi** consente un rapido accesso ad ogni carattere di ciascuna font disponibile nel computer. Si possono visualizzare tutti i caratteri della font selezionata o restringere la scelta selezionando un'opzione dal secondo menu a discesa. Il valore Unicode dei caratteri selezionati è visibile in basso a destra. Potete aggiungere caratteri a una storia facendo doppio clic su di essi. Utilizzate l'area **Glifi preferiti** in fondo alla palette per memorizzare ed avere un accesso rapido a caratteri usati di frequente.

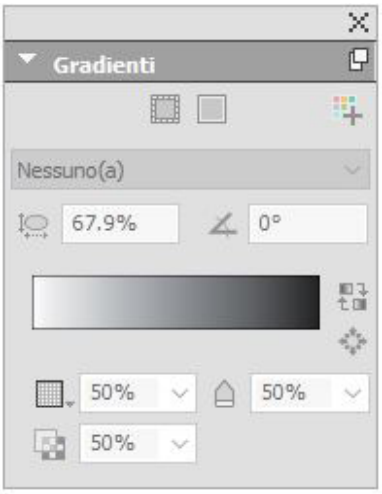


La palette **Glifi** consente un rapido accesso ad ogni carattere di ciascuna font disponibile nel computer.

Palette Gradienti

La palette **Gradienti** consente di definire e applicare gradienti a più colori.

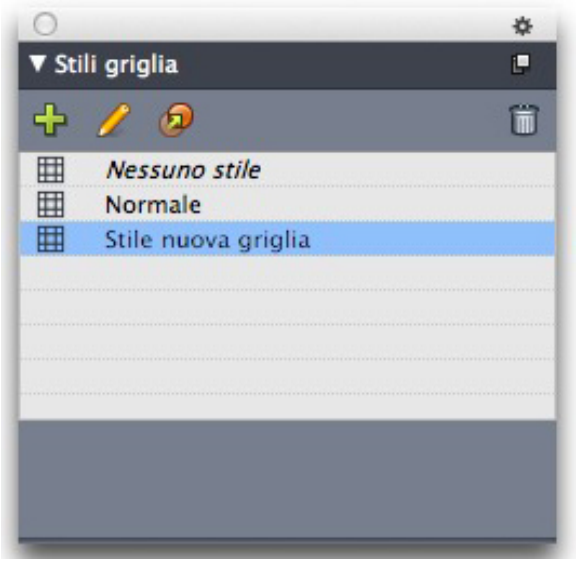
Per ulteriori informazioni, consultate "*Creazione di gradienti*".



La palette **Gradienti** consente di definire e applicare gradienti.

Palette Stili griglia

Lo *stile griglia* è un gruppo di impostazioni a cui è stato assegnato un nome e che descrive una griglia, in sostanza un foglio stile applicato al disegno di una griglia. È possibile applicare uno stile di griglia a finestre di testo e usarlo come base per le griglie delle pagine master. È anche possibile basare gli stili della griglia su altri stili di griglia. Gli stili di griglia vengono visualizzati nella palette **Stili griglia** (menu **Finestra**). Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione degli stili di griglia*."





La palette **Stili griglia** permette di creare e applicare stili griglia.

Palette Guide

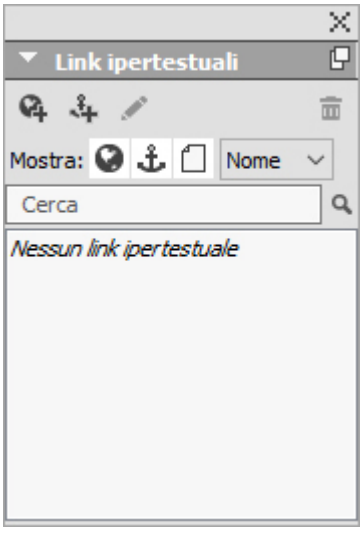
La palette **Guide** permette di lavorare con le guide. Per ulteriori informazioni, vedere "*Utilizzo della palette Guide*."

Palette HTML5

La palette **HTML5** consente di creare e configurare filmati, presentazioni di diapositive, pulsanti e altro per i layout digitali. Per ulteriori informazioni sulla creazione di layout digitali, vedere *Publishing digitale con QuarkXPress*.

Palette Link ipertestuali

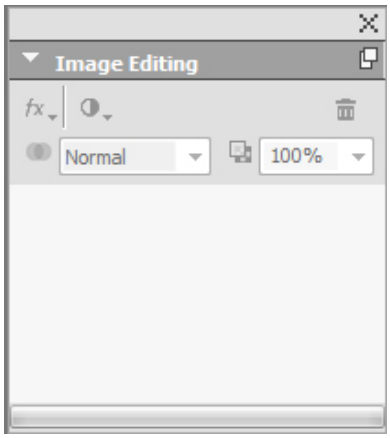
La palette Link ipertestuali vi consente di aggiungere e modificare i link ipertestuali nel documento. Per ulteriori informazioni, vedere *Link ipertestuali*.



La palette **Link ipertestuali** consente di utilizzare i link ipertuestuali nel documento.

Palette Modifica immagini

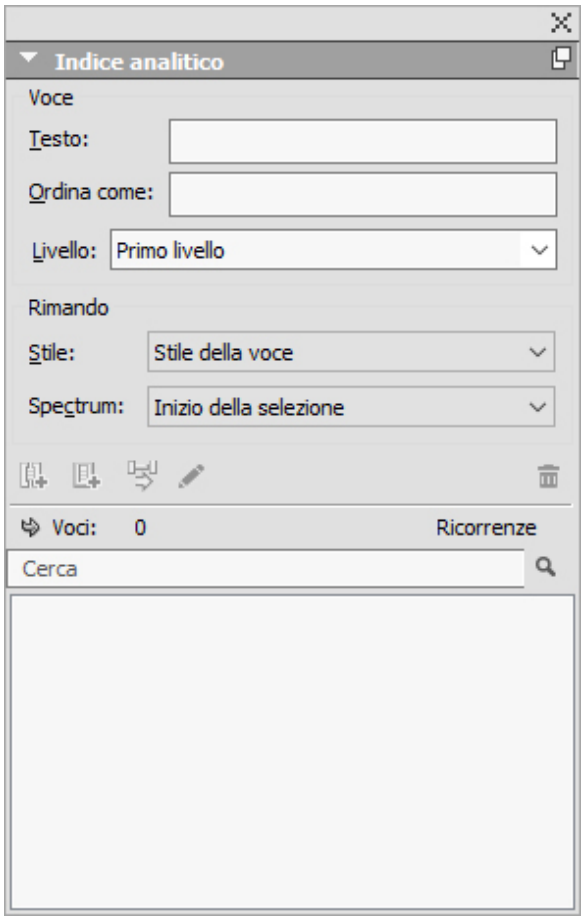
La palette **Modifica immagini** consente di modificare un'immagine raster importata in QuarkXPress. Per ulteriori informazioni, vedere "*Modifica delle immagini raster*".



La palette **Modifica immagini**.

Palette Indice analitico

La palette **Indice analitico** consente di applicare dei marcatori (tag) al testo per la generazione di un indice. Se se crea un indice, tutti i tag creati con la palette **Indice analitico** vengono automaticamente convertiti in un indice personalizzabile. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione degli indici analitici*."



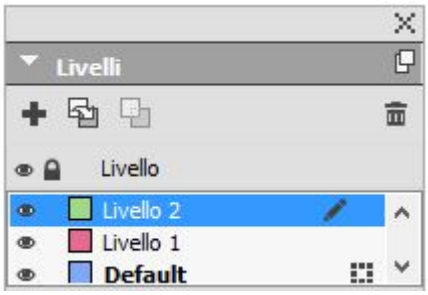
La palette **Indice analitico** consente di applicare dei tag a un testo affinché questo testo venga inserito nell'indice generato automaticamente.

Palette Stili oggetto

La palette **Stili oggetto** permette di lavorare con gli stili oggetto. Per maggiori informazioni, consultare la sezione "*Stili oggetto*".

Palette Livelli

La palette **Livelli** consente di creare livelli, modificare le proprietà dei livelli, determinare se i livelli devono venire visualizzati e stampati e consente di spostare oggetti da un livello a un altro. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione dei livelli*."



La palette **Livelli** consente di lavorare con i livelli e con gli oggetti posizionati sui livelli.

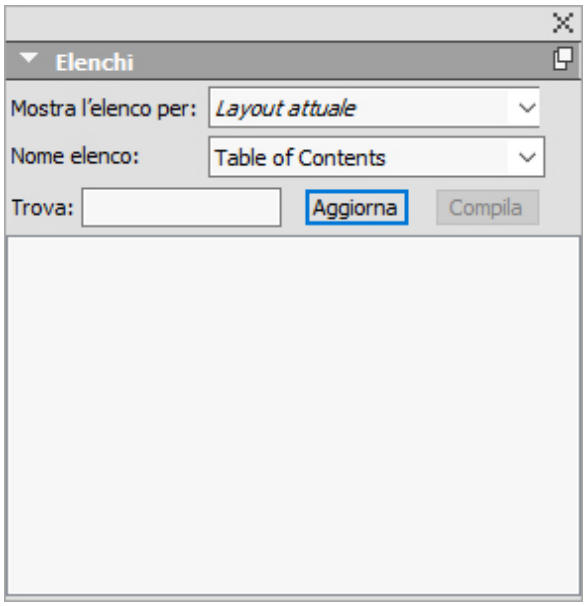
Palette Elenchi

La palette **Elenchi** vi aiuta a visualizzare e a generare elenchi. Questa funzione è utile per creare degli elenchi, come ad esempio sommari. Potete creare degli elenchi nella finestra di dialogo **Elenchi** (**Comp./Modifica** > **Elenchi**).

Il menu a discesa **Nome elenco** consente di scegliere tra gli elenchi definiti nel progetto attivo e il pulsante **Aggiorna** consente di rigenerare l'elenco visualizzato nella palette.

Il campo **Trova** consente di trovare voci all'interno della palette **Elenchi**. Potete anche navigare a una parola o un'intestazione facendo semplicemente doppio clic nella palette.

Il pulsante **Compila** consente di inserire l'elenco attivo nella catena di testo attiva. Se l'elenco esiste già nella storia, potete aggiornarlo piuttosto che creare un'altra copia. I fogli di stile **Formattazione** vengono applicati automaticamente all'elenco.



La palette **Elenchi** consente di creare oggetti come ad esempio sommari.

palette Misure

Con la palette delle **Misure** (menu **Finestra**), potete modificare rapidamente le opzioni usate più di frequente. Le opzioni della palette delle **Misure** cambiano per riflettere lo strumento o l'oggetto selezionati. Quando selezionate molteplici oggetti dello stesso tipo (come ad esempio tre finestre di immagine distinte), le opzioni della palette delle **Misure** vengono applicate a tutti gli oggetti selezionati.

Gli incrementi di tastiera consentono di utilizzare i tasti freccia della tastiera per aumentare/ridurre i valori di diversi campi della palette **Misura**. Utilizzando il tasto Maiusc/Alt insieme ai tasti freccia verso l'alto o il basso è possibile modificare la quantità di incremento/decremento del valore. Consultate il diagramma in "*Palette*."

(Solo per Mac OS X) È possibile ingrandire del 50% la palette **Misure** per gli schermi più piccoli con risoluzioni elevate.

La palette **Misure** visualizza una fila di icone chiamate "schede di navigazione" sopra il centro della palette. Potete passare ciclicamente da una all'altra icona delle schede di navigazione della palette delle **Misure** premendo il tasto Mela+Option+;/Ctrl+Alt+;. Potete retrocedere (da destra verso sinistra) premendo Tasto Mela+Option+,/Ctrl+Alt+,.

Per mantenere visualizzata la scheda di navigazione, usate Control+clic/clic con il pulsante destro del mouse sulla barra della palette delle **Misure** e scegliete **Mostra sempre la barra delle schede.** Per nascondere permanentemente la scheda di navigazione, usate Control+clic/oppure fate clic con il pulsante destro del mouse sulla barra della palette delle **Misure** e scegliete **Nascondi sempre la barra delle schede** . Per visualizzare interamente la barra delle schede di navigazione, procedete come segue. Premete Control+clic/clic con il pulsante destro del mouse sulla barra della palette delle **Misure** e scegliete **Mostra la barra schede con rollover**.

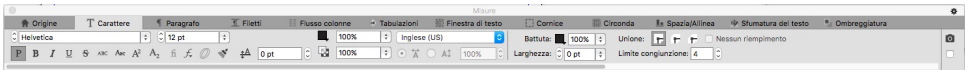
Palette Misure: Mac OS X

La scelta di una delle schede visualizzate nella palette delle **Misure** dipende dagli oggetti attivi; inoltre la visualizzazione delle schede cambia a seconda dell'oggetto e degli oggetti attivi al momento. Le schede disponibili sono le seguenti:

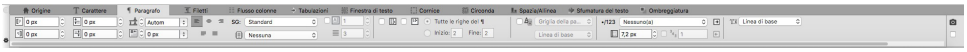
- Scheda **Home**: Contiene i comandi e le opzioni usate più di frequente. Offre una visualizzazione diversa per finestre di testo, finestre immagini, linee e tabelle.



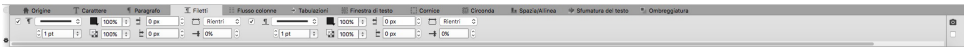
- Scheda **Carattere**: contiene i controlli per definire gli attributi dei caratteri del testo attualmente selezionato.



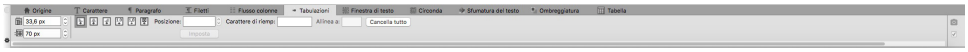
- Scheda **Paragrafo**: contiene i controlli per definire gli attributi del paragrafo della finestra di testo attualmente selezionata.



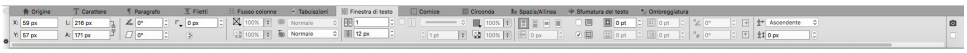
- Scheda **Regole**: contiene i controlli per definire gli attributi delle regole della finestra di testo attualmente selezionata.



- Scheda **Tabulazioni**: contiene i controlli per definire le schede della finestra di testo attualmente selezionata.



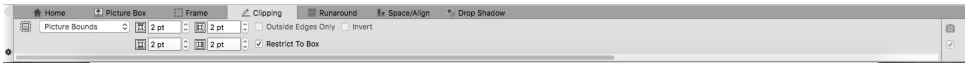
- Scheda **Finestra di testo**: contiene i controlli per definire gli attributi del testo della finestra di testo attualmente selezionata.



- Scheda **Finestra immagine**: contiene i controlli per definire gli attributi delle immagini della finestra immagine attualmente selezionata.



- Scheda **Ritaglio**: contiene i controlli per definire gli attributi di ritaglio della finestra immagine attualmente selezionata



.

- Scheda **Cornice**: contiene i controlli per definire gli attributi della cornice della finestra attualmente selezionata.



- Scheda **Circonda**: contiene i controlli per definire gli attributi della cornice dell'oggetto attualmente selezionato. Offre una visualizzazione diversa per finestre di testo, finestre immagini e linee.



- **Spazia/Allinea**: Contiene i comandi del sottomenu **Spazia/Allinea** (**Oggetti > Spazia/Allinea**).

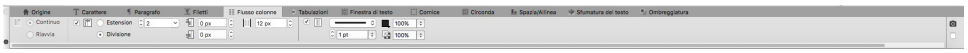


- Scheda **Sfumatura del testo**: contiene i controlli per definire gli attributi della sfumatura del testo del testo attualmente selezionato



.

- Scheda **Flusso colonne**: contiene i controlli per definire gli attributi del flusso colonne del testo attualmente selezionato:



- Scheda **Ombreggiature**: contiene i controlli per definire gli attributi dell'ombreggiatura dell'oggetto attualmente selezionato.



- Strumento **Tabella**: contiene i controlli per definire gli attributi della tabella della tabella attualmente selezionata.



- Scheda **Composition Zones**: contiene i controlli per definire gli attributi della tabella della zona di composizione attualmente selezionata.

Palette Misure: Windows

La scelta di una delle schede visualizzate nella palette delle **Misure** dipende dagli oggetti attivi; inoltre la visualizzazione delle schede cambia a seconda dell'oggetto e degli oggetti attivi al momento. Le schede disponibili sono le seguenti:

- Scheda **Home**: Contiene i comandi e le opzioni usate più di frequente. Visualizza diverse voci in funzione del fatto che si siano attivate finestre di testo, finestre immagini, linee e tabelle.
- Scheda **Testo**: Contiene comandi e opzioni della scheda **Testo** della finestra di dialogo **Modifica** (**Oggetti > Modifica**).
- Scheda **Cornice**: Contiene i controlli e le opzioni della scheda **Cornice** della finestra di dialogo **Modifica**
- Scheda **Circonda**: Contiene i comandi e le opzioni della scheda **Circonda** della finestra di dialogo **Modifica**. Visualizza diverse voci in funzione del fatto che si siano attivate finestre di testo, finestre immagini, linee e tabelle.
- Scheda **Ritaglio**: Contiene i controlli e le opzioni della scheda **Ritaglio** della finestra di dialogo **Modifica**
- Scheda **Attributi carattere**: Potete utilizzare la finestra di dialogo **Attributi carattere** (**Stile > Carattere**).
- Scheda **Attributi paragrafo**. Contiene i comandi e le opzioni della scheda **Formati** della finestra di dialogo **Attributi paragrafo** (**Stile > Formati**)
- Scheda **Percorso di ritaglio**: Contiene i comandi e le opzioni della scheda **Percorso di ritaglio** della finestra di dialogo **Modifica**.
- **Spazia/Allinea**: Contiene i comandi e le opzioni del sottomenu **Spazia/Allinea** (**Oggetti Spazia/Allinea**).
- Scheda **Griglia**: Contiene i comandi e le opzioni della scheda **Griglia** della finestra di dialogo **Modifica** (solo per le tabelle selezionate).
- Scheda **Sfumatura del testo**: contiene i controlli della palette Stili di sfumatura del testo.
- Scheda **Flusso colonne**: Contiene i comandi della scheda **Flusso colonne** della finestra di dialogo **Attributi paragrafo**.
- Scheda **Ombreggiature**: Contiene i comandi e le opzioni della scheda **Ombreggiature** della finestra di dialogo **Modifica**.

- Scheda **Tabulazioni**: Contiene i comandi e le opzioni della scheda **Tabulazioni** della finestra di dialogo **Attributi paragrafo**.

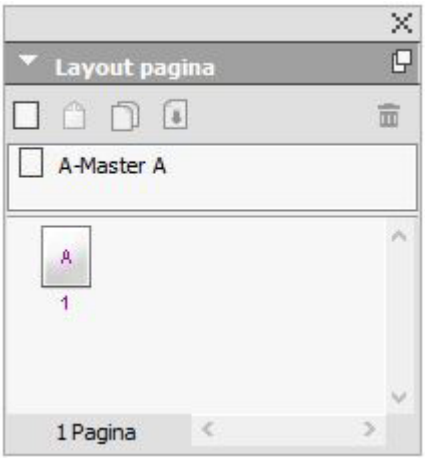


La barra delle schede viene visualizzata sopra il centro della palette delle **Misure.**

Se selezionate una finestra immagine contenente un'immagine, il numero accanto all'icona **Risoluzione effettiva dell'immagine** della scheda **Home** della palette **Misura** indica la risoluzione effettiva dell'immagine. La risoluzione corrente dell'immagine divisa per la scala dell'immagine dà il valore di risoluzione più efficace. Ad esempio, se importate un'immagine con una risoluzione di 100 dpi e quindi aumentate la scala da 100% a 200%, la risoluzione più efficace sarà 50 dpi. Più alto è il valore di risoluzione efficace, più alta sarà la qualità dell'immagine riprodotta. Tenete presente che se selezionate molteplici finestre immagine con vari valori di risoluzione efficace, non verrà visualizzato alcun valore accanto all'icona **Risoluzione efficace** dell'immagine.

palette Layout pagina

La palette **Layout pagina** offre una serie di funzioni applicabili alle pagine e alla navigazione.



La palette **Layout pagina** consente di lavorare con le pagine master e con le pagine del layout.

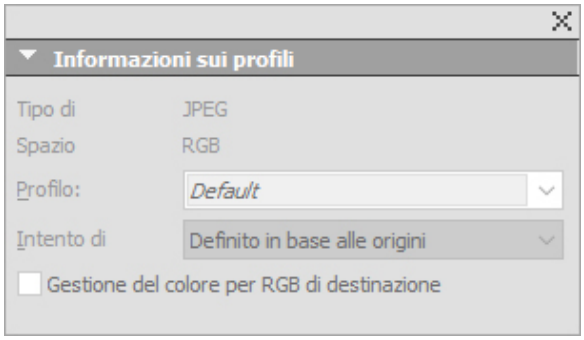
La parte superiore della palette consente di creare, duplicare ed eliminare pagine master. Per visualizzare e modificare una pagina master, fate doppio clic su di essa; la pagina master viene visualizzata nella finestra attiva di un progetto. Una pagina master a facciata singola viene visualizzata come un rettangolo mentre una pagina master a doppia facciata viene visualizzata con due angoli piegati.

La parte inferiore della palette vi consente di navigare lungo le pagine di un layout attivo. Per andare a una determinata pagina di un layout, fate doppio clic in questa sezione della palette.

Per applicare una pagina master a una pagina del layout, trascinate l'icona della pagina master sopra l'icona della pagina del layout. In alternativa, potete selezionare le icone delle pagine del layout nella palette e quindi premere Tasto Mela-clic/Ctrl-clic sull'icona della pagina master.

Palette Informazioni sui profili

La palette **Informazioni sui profili** consente di visualizzare e di aggiornare le impostazioni di gestione del colore per le immagini. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione del colore*."

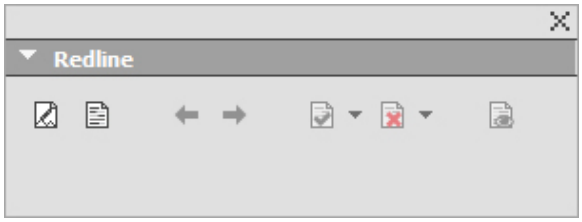


La palette **Informazioni sui profili** consente di definire le impostazioni della gestione del colore per le immagini.

Palette Redline

La palette **Redline** consente di configurare il monitoraggio delle modifiche nei progetti.

Per ulteriori informazioni, vedere "*Redline*."



La palette **Redline** permette di gestire il monitoraggio.

Palette Riscorri codifica

La palette **Riscorri codifica** permette di inserire tag nel contenuto in ePub con riscorrimento.

Palette Ridimensiona

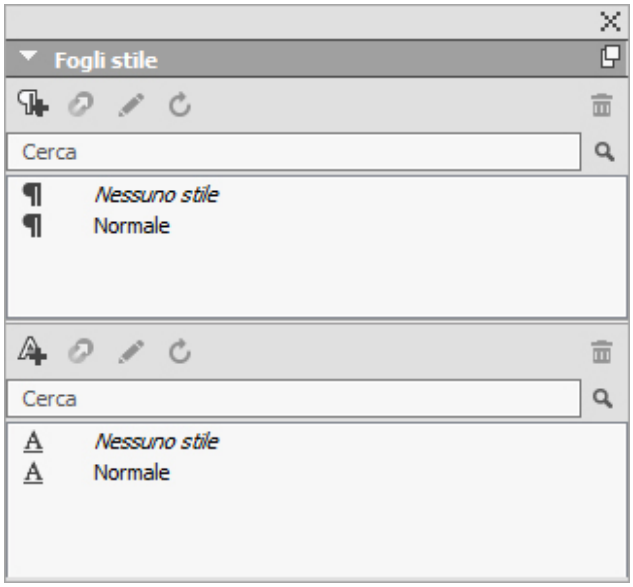
La palette **Ridimensiona** permette di eseguire operazioni avanzate di ridimensionamento. Per maggiori informazioni, consultare la sezione "*Funzionalità Scala*".

Palette Fogli stile

La palette **Fogli stile** (**Finestra > Mostra fogli stile**) consente di applicare fogli stile di carattere e di paragrafo facendo clic sui nomi dei fogli stile. I pulsanti disponibili

nell'area superiore di questa palette vi consentono di creare, modificare, duplicare ed eliminare i fogli stile.

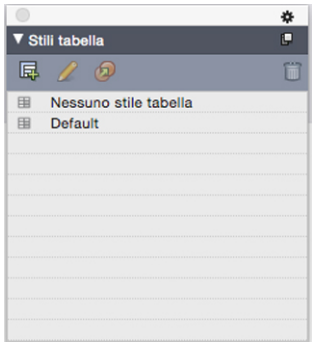
➡ Un segno più applicato a un foglio di stile di paragrafo indica che è stata applicata una formattazione locale.



La palette **Fogli stile**consente di visualizzare e di applicare fogli stile di carattere e di paragrafo.

Palette Stili tabella

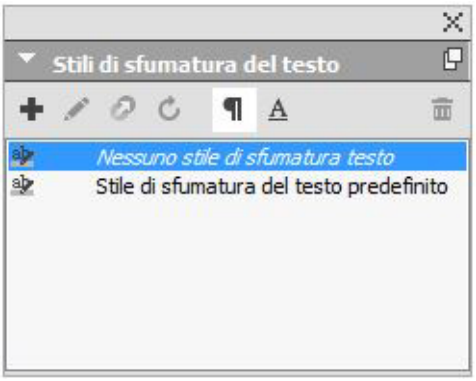
La palette **Stili tabella** consente di aggiungere, modificare ed eliminare gli stili delle tabelle.



La palette **Stili tabella** consente di accedere agli stili delle tabelle.

Palette Stili di sfumatura del testo

La palette **Stili di sfumatura del testo** consente di aggiungere, modificare ed eliminare gli stili del testo.



La palette **Stili di sfumatura del testo** consente di aggiungere, visualizzare e applicare gli stili di sfumatura del testo.

Palette Strumenti

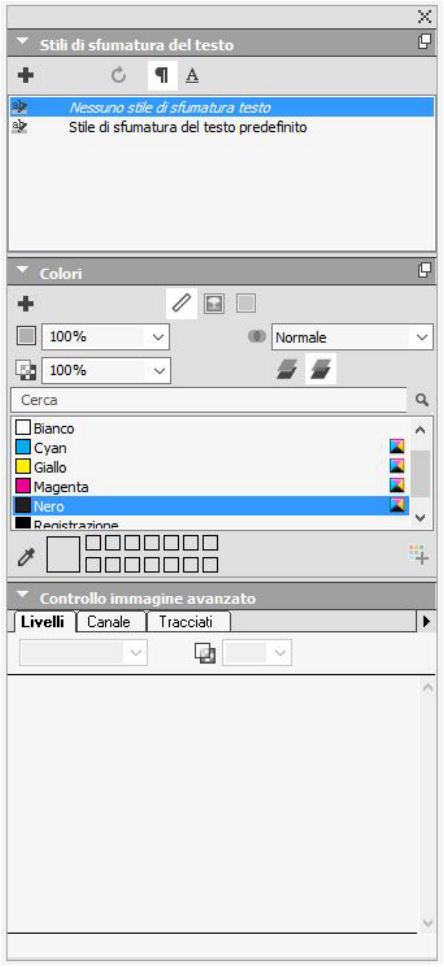
La palette **Strumenti** consente di passare rapidamente da uno strumento a un altro durante la creazione di un layout. Per ulteriori informazioni, vedere *Strumenti*."

Gruppi di palette e set di palette

QuarkXPress offre due funzioni che aiutano e gestire le palette: gruppi di palette e set di palette.

Uso di gruppi di palette

La funzione Gruppi di palette consente di raggruppare diverse palette in una singola palette.



Questo gruppo di palette visualizza le palette **Colori, Stili di sfumatura del testo** e **Controllo immagine avanzato** raggruppate in un'unica palette, per risparmiare spazio su schermo e accedere facilmente alle funzioni.

(Solo per Windows) Per unire una palette a un gruppo di palette, usate Control+clic/clic con il pulsante destro del mouse sulla barra del nome della palette e scegliete il nome di una palette non ancora selezionata. Quando aggiungete una palette che è già visualizzata, la palette si sposta per diventare parte del gruppo di palette. Per separare una palette da un gruppo di palette, usare Control+clic/clic con il pulsante destro del mouse e scegliete **Separa [nome palette]**.

(Solo per Mac OS X) Per unire una palette a un gruppo di palette, fate clic sull'icona nella parte superiore destra di una palette e scegliete un nome di una palette non ancora selezionata. È possibile trascinare e unire le palette già visualizzate in un gruppo di palette. Durante il trascinamento viene visualizzata una miniatura che indica se la palette sarà unita o posizionata sopra il gruppo di palette. Viene visualizzata una linea blu nel gruppo di palette per indicare la posizione in cui verrà rilasciata la palette.

(Solo per Mac OS X) Le palette ancorate ai bordi dello schermo formano un gruppo e possono essere spostate come gruppo unico. È possibile impostare i gruppi di palette in modo da nasconderli e visualizzarli automaticamente.

Uso dei set di palette

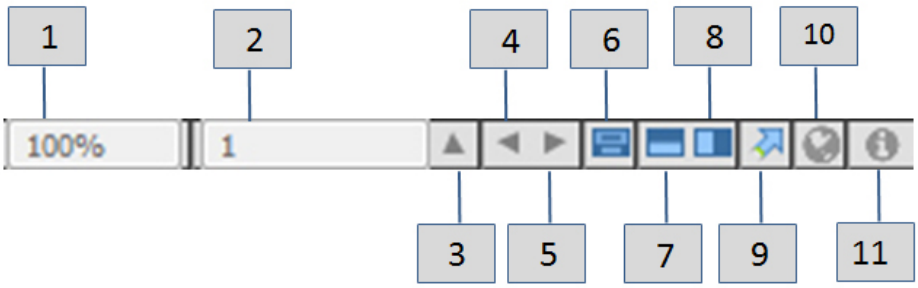
La funzione Set di palette consente di archiviare e richiamare la posizione e lo stato di tutte le palette e librerie aperte in modo che si possa facilmente passare da una configurazione di palette a un'altra.

Per creare un set di palette, visualizzate prima tutte le palette di cui avete bisogno per un particolare compito e nascondete tutte le altre palette. Scegliete quindi **Finestra > Set di palette > Salva il set di palette come** per visualizzare la relativa finestra di dialogo, inserite un nome e, se volete, assegnate un equivalente da tastiera.

Per reperire un set di palette, scegliete **Finestra > Set di palette > [nome del set delle palette]** oppure premete la combinazione di tasti definita per quel set di palette.

Comandi e opzioni del layout

Quando si apre un progetto, si ha accesso immediato ad alcune funzioni di base disponibili nell'area inferiore sinistra della finestra progetto.



Comandi e opzioni del layout

1. **Zoom**: inserire una percentuale o scegliere un valore di zoom dal menu a discesa (il valore massimo di zoom è 8000%).
2. **Numero di pagina**: inserite un numero di pagina nel campo **Numero pagina** oppure scegliere una pagina dall'elenco di pagine che viene visualizzato quando si fa clic sulla freccia rivolta verso l'alto a destra del campo.
3. **Pagina precedente**: andare alla pagina precedente
4. **Pagina successiva**: andare alla pagina successiva.
5. **Visualizza pagina master**: andare avanti e indietro tra la pagina di layout attiva e la sua pagina master.
6. **Divisione orizz. schermata**: visualizzare il layout suddiviso in due o più riquadri separati, uno sopra l'altro.
7. **Divisione vert. schermata**: visualizzare il layout suddiviso in due o più riquadri separati, uno accanto all'altro.
8. **Esporta**: visualizzare le stesse opzioni di esportazione che sono disponibili quando si sceglie **Archivio/File > Esporta**.

9 **Anteprima pagine**: fare clic sulla freccia rivolta verso l'alto accanto al campo **Numero pagina** per visualizzare una miniatura di tutte le pagine del layout. Gli utenti *Mac OS X* possono continuare a fare clic sulla freccia rivolta verso l'alto per allargare la miniatura.

10 **Anteprima di pubblicazione HTML5**: fate clic su questa icona per creare un'anteprima del layout come pubblicazione HTML5. Ciò consente di visualizzare un'anteprima dei layout correnti nel browser prima di eseguire l'esportazione effettiva o il caricamento nel portale.

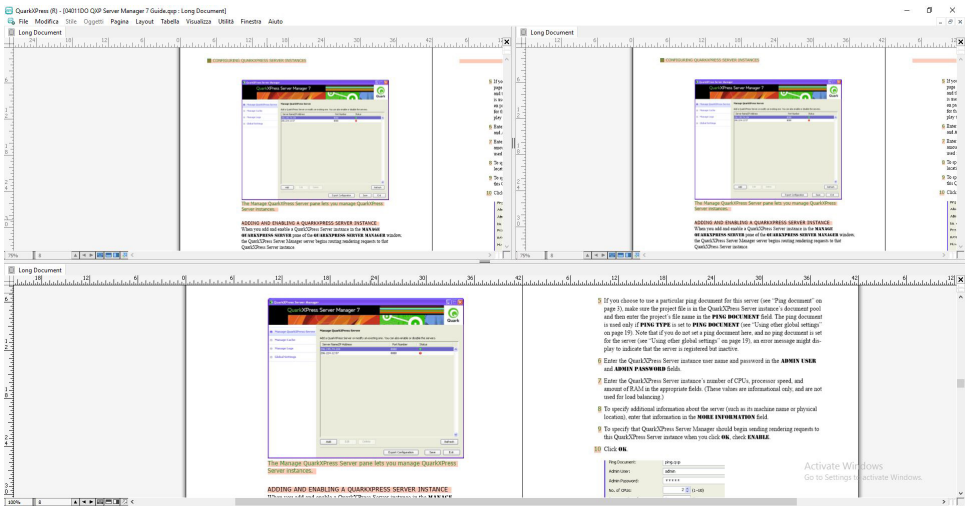
11 **Stato compilazione App iOS**: fate clic su questa icona per verificare lo stato della compilazione dell'App iOS appena pubblicata da QuarkXPress. È possibile anche utilizzare l'opzione del menu "Stato della compilazione App iOS" sotto il menu Utilità. Una volta completa, è possibile visualizzare la compilazione scaricata dalla finestra di dialogo Esportazione App iOS. L'icona cambierà in un'icona di errore se l'App iOS dovesse evidenziare qualche problema. Per ottenere ulteriori informazioni, fate clic su di essa.

Visualizzazioni e set di visualizzazione

QuarkXPress offre numerosi metodi per visualizzare i layout. Potete suddividere una finestra oppure crearne una nuova per visualizzare due diversi layout o due diverse visualizzazioni dello stesso layout. Potete utilizzare la visualizzazione Editor cronologia per concentravi sul testo senza badare al layout. Inoltre, la funzione Set di visualizzazione consente di creare e di passare facilmente da un'opzione di visualizzazione a un'altra.

Suddivisione di una finestra

Suddividendo una finestra in due o più riquadri, potete verificare simultaneamente diverse visualizzazioni di un progetto e potete verificare simultaneamente in tutti i riquadri le modifiche apportate. Potete anche usare diverse modalità di visualizzazione in ciascun riquadro e potete visualizzare le modifiche in un riquadro e aggiornare il contenuto di un altro riquadro in tempo reale. Potete suddividere molteplici visualizzazioni in senso orizzontale o verticale, all'interno di una finestra.



Tramite la suddivisione di una finestra, potete osservare simultaneamente il lavoro eseguito a diversi livelli di ingrandimento.

Sono disponibili tre metodi per la suddivisione di una finestra:

- Scegliete **Finestra > Finestra suddivisa > Orizzontale** o **Finestra > Finestra suddivisa > Verticale**.
- *(Windows soltanto)* Fate clic sulla barra di suddivisione a destra della bassa di scorrimento (per una divisione verticale) oppure nell'area sopra la barra di scorrimento (per una divisione orizzontale).
- Fate clic sulle icone per la suddivisione dello schermo usando la barra dei comandi del layout in fondo alla finestra del progetto.

Una volta suddivisa la finestra, potete modificare la larghezza e l'altezza della suddivisione trascinando le barre situate tra le aree suddivise.

Per eliminare le suddivisioni di una finestra, procedete in uno dei due modi seguenti:

- Scegliete **Finestra > Finestra suddivisa > Elimina tutto**.
- Fate clic sul pulsante di chiusura nell'angolo in alto a destra della finestra.

Creazione di una finestra

Per creare una nuova finestra che visualizzi il progetto attivo, scegliete **Finestra > Nuova finestra**.

Se aprite molteplici finestre per un progetto, apportate modifiche a quel progetto e iniziate quindi a chiudere le finestre, l'applicazione non vi avvertirà di salvare l'articolo fino a quando non cercate di chiudere l'ultima finestra del progetto.

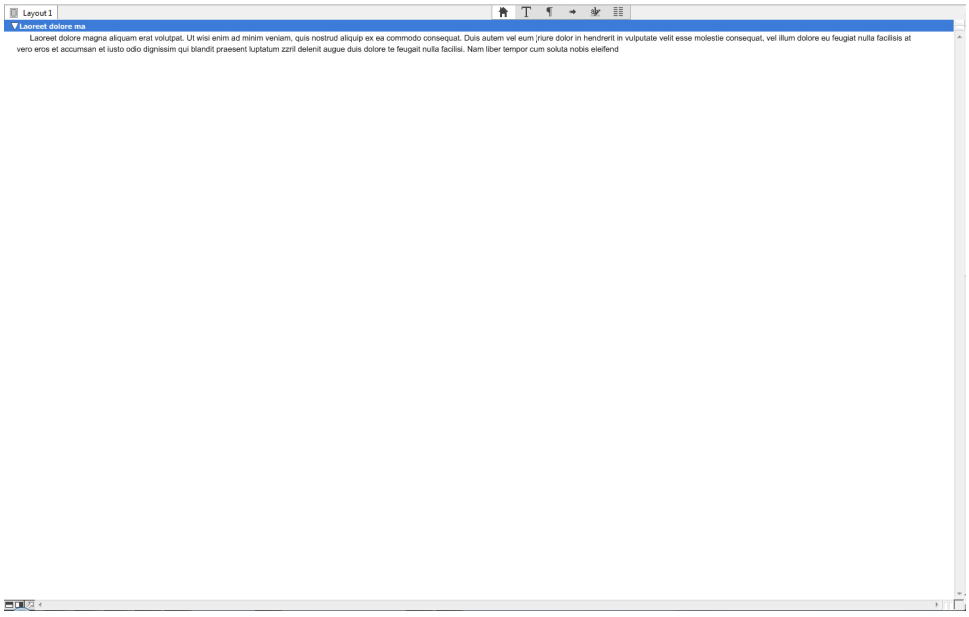
Utilizzo della visualizzazione Editor cronologia

La visualizzazione **Editor cronologia** consente di concentrarsi sul testo di una storia senza la distrazione del layout. In visualizzazione **Editor cronologia**, tutto il testo ha la stessa dimensione e la stessa font, il testo riempie l'intera finestra e vengono visualizzate solo le formattazioni di carattere più semplici (come grassetto e corsivo).

Uno sfondo rosso indica i punti in cui il testo è andato oltre l'ultima finestra o percorso di testo della storia.

Per visualizzare il contenuto di una storia attiva in una nuova finestra **Editor cronologia**, selezionate una finestra o una riga contenente la storia di destinazione e scegliete **Visualizza > Editor cronologia** (nel caso in cui una finestra **Editor cronologia** sia già stata aperta, la storia dell'oggetto selezionato viene visualizzata in essa).

Per monitorare l'aspetto complessivo di una pagina mentre ne modificate il testo a una dimensione di facile visualizzazione, potete posizionare una finestra **Editor cronologia** accanto a una finestra di layout che mostra la stessa storia.



Una storia in visualizzazione layout (sinistra) e in una finestra **Editor cronologia** (destra)

Set di visualizzazione

Il menu **Visualizza** offre varie opzioni per la visualizzazione di un layout. Potete visualizzare o nascondere guide, griglie, caratteri invisibili, indicatori visivi e altro. (Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "*Menu Visualizza*". La funzione Set di visualizzazione vi consente di memorizzare e richiamare differenti combinazioni di queste impostazioni. Le impostazioni memorizzate in un set di visualizzazione sono le seguenti:

- **Visualizza > Guide**
- **Visualizza > Griglie della pagina**
- **Visualizza > Griglie della finestra di testo**
- **Visualizza > Righelli**
- **Visualizza > Direzione righello**
- **Visualizza > Indicatori visivi**
- **Visualizza > Codici**
- **Visualizza > Visualizzazione ritaglio**

- **Visualizza > Nascondi elemento soppresso**

QuarkXPress include vari set di visualizzazione di default:

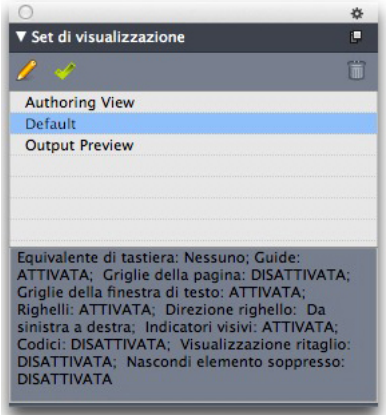
- **Default**: si tratta delle opzioni di default del set di visualizzazione che vengono visualizzate quando create il primo layout dopo il primo avvio di QuarkXPress.
- **Anteprima di output**: questo set di visualizzazione consente di simulare il più precisamente possibile una pagina stampata. Guide, griglie, codici e indicatori visivi sono nascosti. **Visualizza > Visualizzazione ritaglio** e **Visualizza > Nascondi elemento soppresso**. L'area di lavoro viene visualizzata con il colore specificato nel riquadro **Visualizzazione** della finestra di dialogo **Preferenze** (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze**).
- **Visualizzazione di creazione**: questo set di visualizzazione consente di visualizzare guide, codici, indicatori visivi e il righello.

Per creare un set di visualizzazione, per prima cosa attivate solo le opzioni di visualizzazione da memorizzare in quel set di visualizzazione. Successivamente, scegliete **Visualizza > Set di visualizzazione > Salva set di visualizzazione con nome** per visualizzare la finestra di dialogo **Salva set di visualizzazione con nome**, quindi inserite un nome e, se volete, assegnate un comando da tastiera.

Per passare a un set di visualizzazione, eseguite una delle operazioni seguenti:

- Scegliete **Visualizza > Set di visualizzazione > [nome del set di visualizzazione]**.
- Premete la combinazione di tasti definita per il set di visualizzazione.
- Visualizzate la palette **Set di visualizzazione** (**Visualizza > Set di visualizzazione > Gestisci set di visualizzazione**), fate clic sul nome del set di visualizzazione nella palette, quindi su **Applica** (in alternativa, potete semplicemente fare doppio clic sul nome del set di visualizzazione).

Per gestire i set di visualizzazione creati, scegliete **Visualizza > Set di visualizzazione > Gestisci set di visualizzazione**. Viene visualizzata la palette **Set di visualizzazione**. Potete utilizzare i pulsanti nella parte superiore della palette per applicare le operazioni **Modifica**, **Applica** ed **Elimina** al set di visualizzazione selezionato.



Palette **Set di visualizzazione**

- I set di visualizzazione vengono salvati a livello di applicazione. Tuttavia, qualsiasi impostazione di visualizzazione applicata a un layout tramite i set di visualizzazione viene salvata insieme al layout stesso.

Progetti e layout

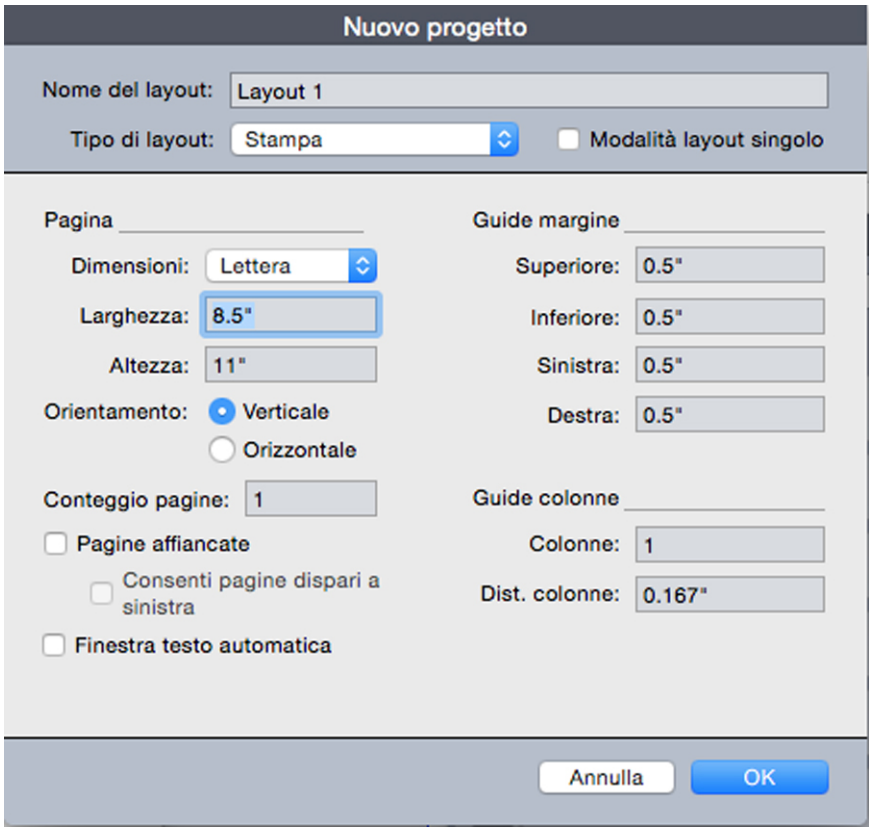
Nell'applicazione, i file di QuarkXPress sono denominati *progetti* e ciascun progetto può contenere uno o più *layout*. Ciascun layout viene memorizzato in un progetto e ciascun progetto deve contenere almeno un layout. Ogni layout di stampa può avere dimensioni massime fino a 2.000 pagine e può avere una larghezza di mm 5.689,6 x 5.689,6 (oppure mm 2.844,8 x 5.689,6 per un documento disteso a due pagine affiancate). Il progetto può contenere un numero illimitato di layout.

Poiché è possibile memorizzare molteplici layout in un singolo file, potete facilmente condividere un contenuto tra diverse versioni di un documento, ad esempio una lettera con un testo identico condiviso tra una dimensione di pagina US o A4.

Il progetto QuarkXPress può contenere due tipi di layout: stampa e digitale. È possibile usare un progetto per creare un contenuto per vari mezzi di distribuzione, come ad esempio stampa, PDF, ePub, applicazioni native, eBook Kindle e pubblicazioni HTML5.

Gestione dei progetti

Per creare un progetto, scegliete **Archivio/File > Nuovo > Progetto**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Nuovo progetto**.



Finestra di dialogo **Nuovo progetto** per il layout Stampa.

Ogni progetto QuarkXPress contiene almeno un layout. Quando create un progetto, dovete specificare un layout di default per il file. Per indicare il tipo di layout di default, scegliete **Stampa**, **Digitale** dal menu a discesa **Tipo di layout**.

Per ulteriori informazioni sui layout digitali, vedere *Publishing digitale con QuarkXPress*.

➡ Un progetto creato in una versione linguistica di QuarkXPress diversa da quella usata, può sempre essere modificato, stampato e salvato indipendentemente dalla versione d'origine. Tutti i dizionari per la verifica ortografica e le regole di sillabazione sono supportati da ciascuna versione linguistica.

Opzioni per i layout di stampa

Potete usare il nome di default del layout oppure immettere un nome nuovo per il layout nel campo **Nome del layout**.

Per default, vengono visualizzate delle schede nell'area superiore della finestra del progetto per ciascun layout incluso nel progetto. Per impedire la visualizzazione di queste schede, selezionare **Modalità layout singolo**. (Potete anche aggiungere dei layout a un progetto, ma questo disattiverà la modalità Layout singolo)

I comandi dell'area **Pagina** consentono di impostare le dimensioni della pagina e l'orientamento per il layout di default.

➡ Per utilizzare le dimensioni di pagina personalizzate, vedere le informazioni in "*Dimensioni pagina personalizzate*".

La casella di controllo **Pagine affiancate** permette la creazione di documenti distesi. In un progetto con direzione predefinita orizzontale del testo, la casella di controllo **Consenti pagine dispari a sinistra** permette di controllare se posizionare le pagine dispari a sinistra. In un progetto con direzione predefinita verticale della storia, la casella di controllo **Consenti pagine dispari a destra** permette di controllare se posizionare le pagine dispari a destra.

La casella di controllo **Casella di testo automatica** permette di aggiungere una casella di testo alla pagina master predefinita per il layout.

I comandi di **Guide margine** consentono di definire i margini di default per il layout e i comandi dell'area **Guida colonne** consentono di creare una pagina di default con molteplici colonne.

Il **Conteggio pagine** consente di specificare il numero di pagine che si desidera creare inizialmente.

Salvataggio e assegnazione di un nome ad un progetto QuarkXPress

Quando salvate un progetto QuarkXPress per la prima volta, viene visualizzata la finestra di dialogo **Salva con il nome**. Utilizzate questa finestra di dialogo per specificare il nome di un progetto, il percorso e il tipo di file.

Quando salvate un progetto QuarkXPress, potete scegliere un'opzione dal menu a discesa **Tipo/Salva come tipo**:

- Scegliete **Progetto** per salvare un progetto che volete modificare.
- Scegliete **Modello del progetto** per salvare una versione di sola lettura del progetto.

Esportazione di layout e di progetti

Per esportare uno o più layout nel progetto attivo, selezionate **File > Salva copia con nome/Non salvare**. Inserite un nome nel campo **Nome file** e selezionate un tipo e una versione nei campi **Salva come** e **Versione**.

Per esportare tutti i layout di un progetto, selezionate **Seleziona tutto** nell'area **Layout**. Per esportare singoli layout, selezionateli in quest'area.

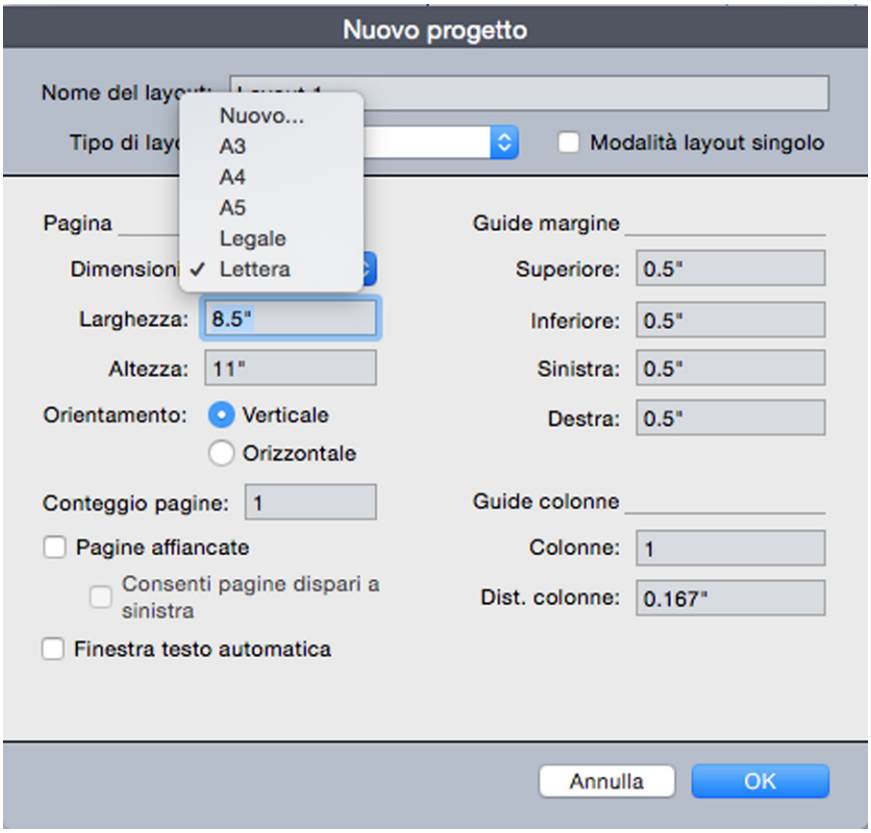
Per esportare i layout selezionati che potete aprire in una versione precedente di QuarkXPress, scegliete il numero della versione precedente dal menu a discesa **Versione**.

Dimensioni pagina personalizzate

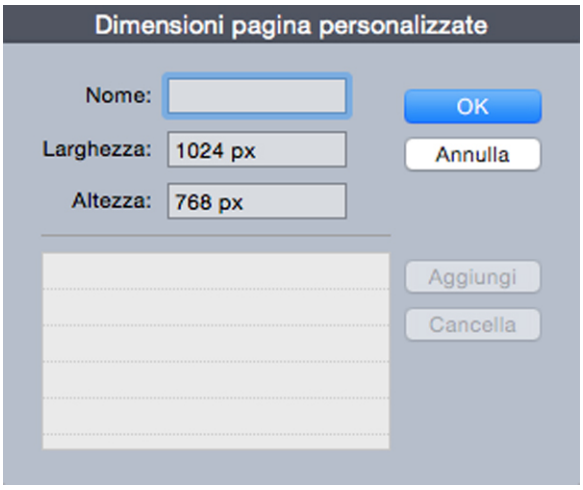
Se si utilizzano regolarmente delle specifiche dimensioni di pagina personalizzate, è possibile definire queste dimensioni e aggiungerle al menu a discesa **Dimensioni pagina** nella finestra di dialogo **Nuovo progetto**. Queste dimensioni di pagina personalizzate possono essere utilizzate per i layout di stampa e di eBook.

Per creare delle dimensioni di pagina personalizzate:

1. Scegliere **File > Nuovo > Progetto**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Nuovo progetto**.
2. Scegliete **Stampa** o **Digitale** dal menu a discesa **Tipo di layout**.



3 Scegliere **Nuovo** da **Dimensioni pagina:** menu a discesa. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dimensioni pagine personalizzate**.



4 Inserire un **Nome** per le nuove dimensioni di pagina personalizzate e definire la **Larghezza** e l'**Altezza**. L'orientamento viene assegnato automaticamente, in base ai valori inseriti per **Larghezza** e **Altezza.**

➡ Per creare molteplici dimensioni di pagina personalizzate, fare clic su **Aggiungi**. Le nuove dimensioni di pagina personalizzate vengono visualizzate nell'elenco e sarà possibile crearne altre. Per rimuovere delle dimensioni di pagina personalizzate, selezionarle dall'elenco e fare clic su **Elimina.**. Per rimuovere delle dimensioni di pagina personalizzate, selezionarle dall'elenco e ridefinire i campi **Larghezza** e **Altezza**.

5 Fare clic su **OK**.

Nel menu a discesa **Dimensioni pagina** delle finestre di dialogo **Nuovo progetto** e **Nuovo Layout** vengono visualizzate tutte le dimensioni di pagina personalizzate che sono state create. Queste sono selezionabili quando si creano i nuovi layout di stampa e di eBook, ma le dimensioni di pagina personalizzate definite per i layout di stampa possono essere selezionate solo alla creazione di nuovi layout di stampa mentre quelle definite per i layout di eBook possono essere selezionate solo alla creazione di nuovi layout di eBook. Le dimensioni di pagina personalizzate vengono rimosse quando si eliminano le preferenze e se ne creano di nuove.

➡ Le dimensioni di pagina personalizzate possono essere create anche utilizzando la finestra di dialogo **Nuovo Layout**. (**Layout > Nuovo**).

Gestione dei layout

È semplice navigare tra i layout, aggiungere layout, duplicare layout ed eliminare layout.

Per default, vengono visualizzate delle schede nell'area superiore della finestra del progetto per ciascun layout incluso nel progetto. Solo su *Mac OS X*, è ora possibile cambiare l'ordine dei layout visualizzati nell'omonima scheda, trascinando e rilasciando le schede con il nome del layout. Questa impostazione è salvata insieme al documento e l'ordine viene mantenuto.

Per navigare tra i layout, utilizzare le schede disponibili nell'area superiore della finestra del progetto

Per aggiungere un layout al progetto attivo, scegliere **Layout > Nuovo** oppure fare clic su una scheda del layout e scegliere **Nuovo** dal relativo menu contestuale.

Per duplicare un layout, visualizzare il layout da duplicare e scegliere **Layout > Duplica** o scegliere **Duplica** dal menu contestuale della scheda **Layout**. L'utente può duplicare il layout di stampa in un layout digitale scegliendo **Digitale** come tipo di layout. Per ulteriori informazioni, vedere *Publishing digitale con QuarkXPress*.

Per modificare le proprietà di un layout, visualizzare il layout, scegliere **Layout > Proprietà del layout** oppure selezionare **Proprietà del layout** dal menu contestuale della scheda **Layout**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Proprietà del layout**. È possibile utilizzare questa finestra di dialogo per modificare le proprietà del layout limitato in base al tipo di layout, ma non si può modificare un layout da o in un tipo di layout digitale. Per ulteriori informazioni, vedere *Publishing digitale con QuarkXPress*.

Per eliminare un layout, visualizzare il layout, quindi scegliere **Layout > Elimina** oppure **Elimina** dal menu contestuale della scheda **Layout**.

Se si utilizzano i comandi seguenti, soltanto il layout attivo verrà incluso nell'output che ne risulta:

- **File > Esporta > come PDF**
- **File > Esporta > come EPS**
- **File > Esporta > come immagine**

- **File > Esporta > come pubblicazioni HTML5**
- **File > Esporta > come App iOS**
- **File > Esporta > come ePub**
- **File > Esporta > come Kindle**

➡ I livelli vengono applicati al layout attivo al momento della loro creazione e modifica.

➡ Quando si esegue un'azione di annullamento a livello di progetto (**Comp./Modifica > Annulla**), l'azione viene aggiunta alla Cronologia annullamenti in tutti i layout.

➡ Se si esegue il controllo ortografico (menu **Utilità**), QuarkXPress verifica soltanto il layout attivo.

➡ La funzione **Trova/Cambia** (menu **Comp./Modifica**) conduce la ricerca soltanto nel layout attivo.

Risorse a livello di progetto e a livello di layout

Alcune risorse vengono definite a livello di progetto e altre vengono definite a livello di layout.

Risorse a livello di progetto

Le risorse a livello di progetto possono venire utilizzate in tutti i layout del progetto e saranno le stesse in ciascun layout in cui vengono usate. Le risorse a livello di progetto includono preferenze, fogli di stile, colori, SG, elenchi, trattini e strisce.

➡ Sebbene la definizione di un elenco possa venire utilizzata in qualsiasi layout del progetto, l'elenco trae le sue voci soltanto dal layout attivo al momento della sua creazione.

Risorse a livello di layout

Le risorse a livello di layout possono essere esclusive di ciascun layout del progetto. Le risorse a livello di layout includono quanto segue:

- Preferenze di layout (**QuarkXPress/Comp./Modifica > Preferenze > Layout**)
- Impostazioni del kern
- Impostazioni di tracciamento
- Eccezioni di sillabazione
- Valori di zoom

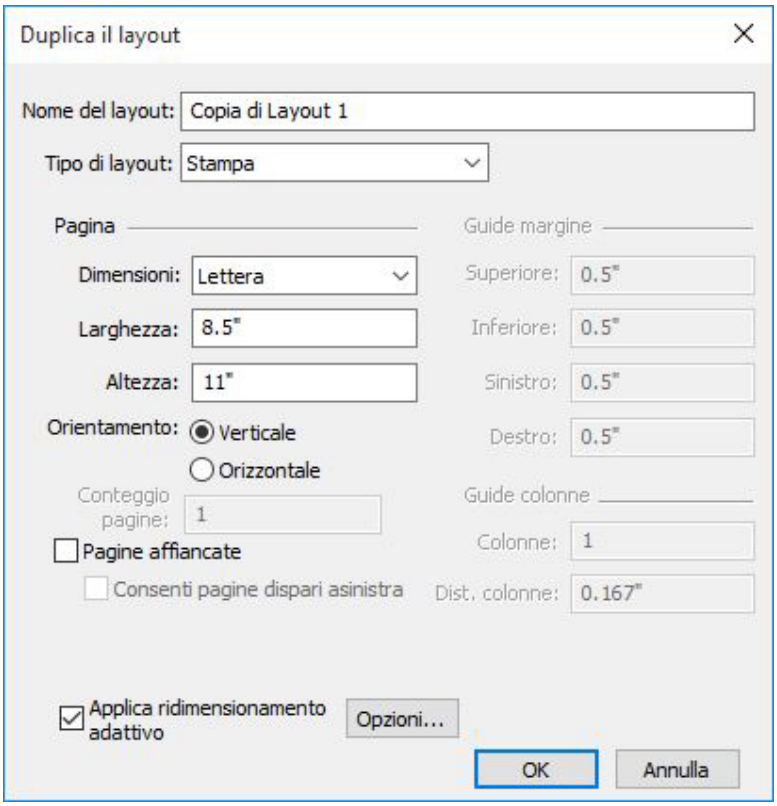
Ridimensionamento adattivo

La presente sezione illustra l'opzione **Applica ridimensionamento adattivo** disponibile nelle finestre di dialogo **Duplica layout** e **Proprietà del layout**.

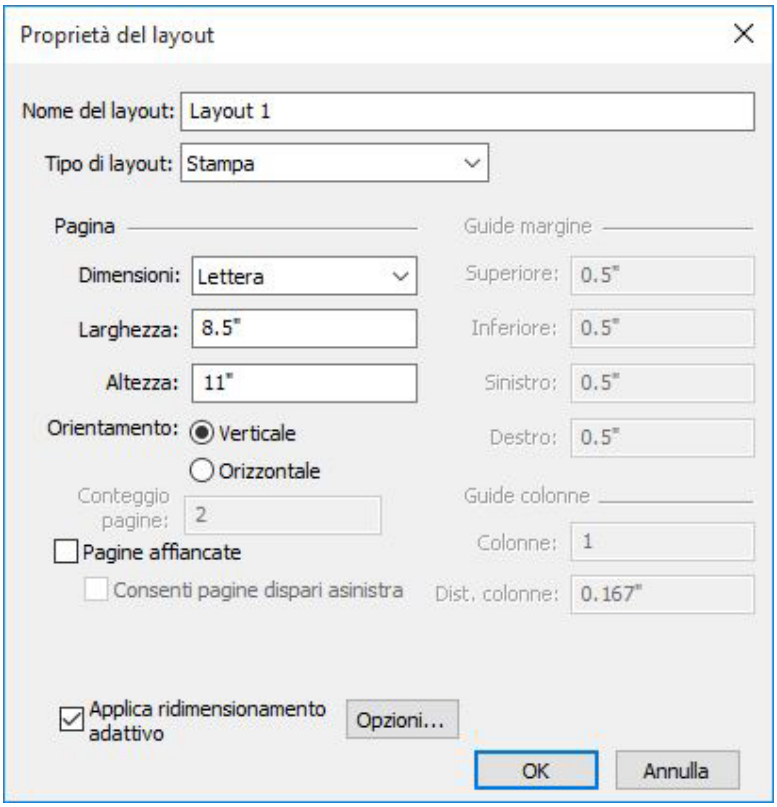
➡ L'opzione è disponibile solo nella finestra di dialogo **Proprietà del layout** per i layout **Stampa**.

La funzione consente agli utenti di ridimensionare gli elementi in base a un set di regole configurabile per ottenere un layout quasi pronto all'uso nelle nuove dimensioni.

1 Per applicare il ridimensionamento adattivo durante la duplicazione di un layout, selezionate **Layout > Duplica**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Duplica layout**.

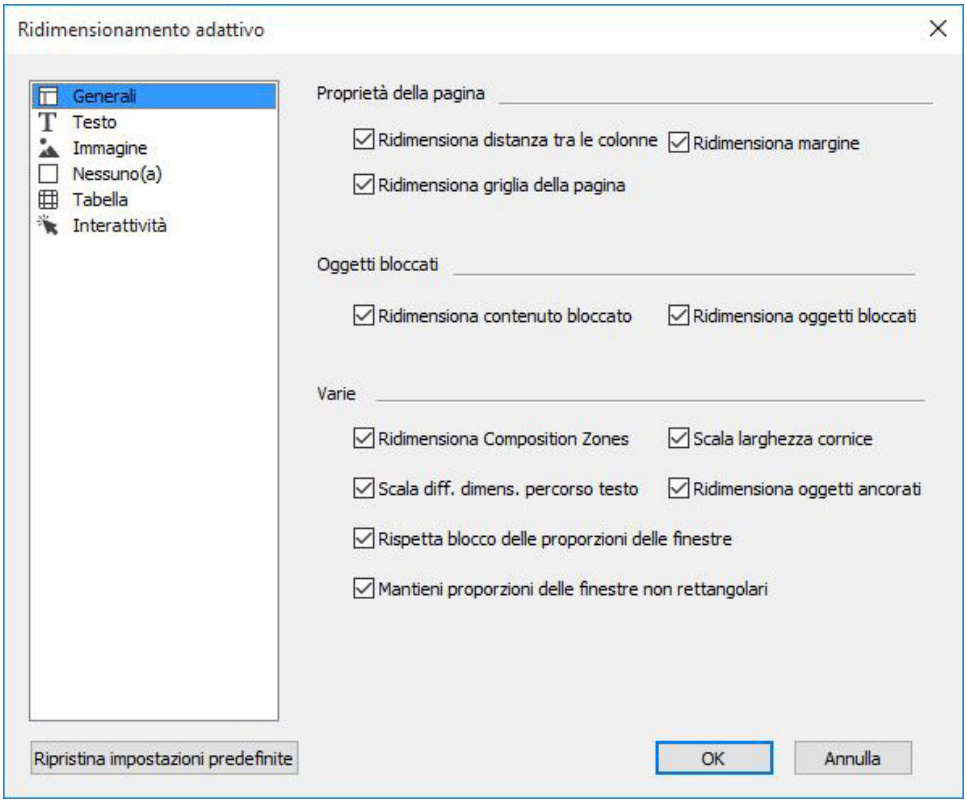


Per applicare il ridimensionamento adattivo al layout **Stampa** attivo, selezionate **Layout > Proprietà del layout**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Proprietà del layout**.



2 Selezionate **Applica ridimensionamento adattivo**.

3 Fate clic cu **Opzioni** per configurare le regole di ridimensionamento degli elementi nel layout. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Ridimensionamento adattivo**.



4 La finestra di dialogo consente di configurare le regole di ridimensionamento degli oggetti nel layout. La finestra di dialogo **Ridimensionamento adattivo** consente di

configurare le regole per proprietà pagina, elementi bloccati, testo, immagini, caselle, linee, tabelle e altri elementi d'interattività che potrebbero essere presenti nel layout.

5 Fare clic su **OK**.

➡ Si consiglia di creare una copia del file prima dell'utilizzo del ridimensionamento adattivo, in particolare in caso di selezione dell'opzione **Sincronizza attributi e contenuti finestra** nelle schede **Testo**, **Immagine** e **Nessuno** della finestra di dialogo **Ridimensionamento adattivo**. L'opzione influisce sul layout d'origine e la condivisione non può essere annullata. Viene aggiunto un gran numero di elementi alla palette **Contenuti**.

Gestione delle guide

Le guide sono delle linee guida non stampabili utili per allineare oggetti e testo all'interno di un layout. Sono disponibili tre tipi di guide *guide righello*, *guide colonna e guide margine* e *guide dinamiche*.

Le *Griglie disegno* sono guide non stampabili che è possibile usare per allineare oggetti e testo in base alle dimensioni del testo e alla posizione.

Per ulteriori informazioni vedere anche "*Palette Guide*."e "*Concetti di base sul disegno della griglia*."

Guide per le colonne e per i margini

Le guide per le colonne e per i margini mostrano dove sono posizionati i margini esterni di una pagina e dove occorre posizionare eventuali colonne.

QuarkXPress inserisce automaticamente le guide colonne e le guide margine in tutti i layout di stampa. Potete specificare la loro posizione nei campi **Guide colonne** e **Guide margine** della finestra di dialogo **Nuovo progetto** (**Archivio/File > Nuovo > Progetto**) o nella finestra di dialogo **Nuovo layout** (**Layout > Nuovo**).

Quando nella finestra del progetto viene visualizzata una pagina master, per modificare la posizione delle guide colonne e guide margine potete utilizzare la finestra di dialogo **Guide master e griglia** (**Pagina Guide e griglia master**). Se selezionate **Finestra testo automatica** nella finestra di dialogo **Nuovo progetto** (**Archivio/File > Nuovo > Progetto**) o nella finestra di dialogo **Nuovo layout** (**Layout > Nuovo**), i valori specificati nell'area **Guide margine** definiscono le dimensioni e la posizione della finestra di testo automatica.

Per informazioni sulla creazione di colonne e di guide per i margini, vedere "*Configurazione della griglia di una pagina master*."

Per ulteriori informazioni, vedere "*Palette Guide*."

Guide righello

Le guide righello (o semplicemente "guide") sono linee guida non stampabili che potete posizionare manualmente. Potete creare le guide del righello trascinandole fuori dai righelli orizzontale e verticale (**Visualizza > Righelli**). È possibile creare delle guide righello sulle pagine master e sulle singole pagine del layout.

- Per creare una guida righello orizzontale, fate clic sul righello superiore; alla comparsa del puntatore ↕, trascinate la guida nella posizione desiderata sulla pagina. Per creare una guida righello verticale, fate clic sul righello verticale e trascinate quindi la guida sulla pagina quando viene visualizzato il puntatore ↔. Se durante il trascinamento della guida righello è visibile la palette delle **Misure**, la posizione della guida verrà indicata nel campo **X** (per le guide righello verticali) o nel campo **Y** (per le guide righello orizzontali).
- Se durante il trascinamento di una guida righello orizzontale, rilasciate il pulsante del mouse sopra l'area di lavoro, la guida si estenderà lungo l'area di lavoro e lungo tutte le pagine del documento disteso. Se rilasciate il pulsante del mouse quando la guida righello orizzontale è posizionata sulla pagina di un documento, la guida verrà visualizzata solo su questa pagina.
- Per modificare la posizione di una guida righello, fate clic su di essa e quando viene visualizzato il puntatore della guida trascinatelo nella nuova posizione. Potete anche fare doppio clic sulla guida del righello con lo strumento **Oggetto** selezionato e inserire una nuova posizione nella finestra di dialogo **Guide Manager Pro**.
- Per rimuovere una guida righello, trascinate la guida all'esterno della pagina.
- Per rimuovere tutte le guide righello da una pagina, trascinate fino a quando una parte della pagina viene visualizzata, quindi premete Option/Alt e ritrascinate la guida sul righello.
- Per rimuovere tutte le guide righello da un'area di lavoro di un documento disteso, scorrete fino a quando una parte dell'area di lavoro non viene visualizzata, quindi premete Opzione/Alt e fate clic su un'area del righello.

Vedere anche "*Palette Guide*."

Allinea alle Guide

QuarkXPress consente di creare un "campo magnetico" intorno alle guide in modo che quando si trascina un oggetto vicino a una guida, viene automaticamente allineato alla guida stessa. Questa è la funzione **Allinea alle guide** (menu **Visualizza**) e la larghezza del campo magnetico viene definito tramite l'opzione **Distanza allineam**.

Per regolare l'allineamento eseguito tramite i comandi di QuarkXPress, verificate che **Visualizza** > **Allinea alle guide** sia selezionato. Per specificare la distanza, scegliete **QuarkXPress/Modifica** > **Preferenze** > **Layout di stampa** > **Guide e griglia** ed inserite un valore di definizione dei pixel nel campo **Distanza allineam**.

Potete anche scegliere **Visualizza** > **Allinea alla griglia della pagina** per forzare gli oggetti ad allinearsi con la griglia della pagina master. Anche il valore inserito nel campo **Distanza allineam**. viene applicato alle griglia della pagina mater. Per ulteriori informazioni, vedere "*Allineamento degli oggetti al disegno della griglia*".

Guide dinamiche

Le guide dinamiche sono guide provvisorie e non stampabili che vengono visualizzate durante la creazione o la manipolazione di elementi in una pagina. Sono utili per allineare elementi in relazione ad altri elementi e alla pagina in un layout . È possibile specificare il tipo di guide dinamiche e il feedback che viene visualizzato.

Durante la creazione, la trasformazione o lo spostamento di un elemento, le guide dinamiche vengono visualizzate automaticamente come aiuto per posizionare il nuovo elemento relativo a un elemento esistente o alla pagina.

Scegliere **Visualizza > Guide dinamiche > Mostra/Nascondi guide dinamiche** per attivare o disattivare le guide.

È possibile modificare le tempistiche e la modalità di visualizzazione delle guide utilizzando il sottomenu **Visualizza > Guide dinamiche** per selezionare le seguenti opzioni:

- Selezionare **Allinea al centro dell'elemento** per visualizzare le guide generate quando il centro degli elementi è centrato nella pagina. Queste vengono generate durante la creazione e lo spostamento di elementi.
- Selezionare **Allinea ai margini dell'elemento** per visualizzare le guide generate quando i margini degli elementi sono allineati ai margini di altri elementi. Queste vengono generate durante la creazione e lo spostamento di elementi.
- Selezionare **Allinea al centro della pagina** per visualizzare le guide generate quando i margini o i centri degli elementi sono allineati con il centro della pagina. Queste vengono generate durante la creazione e lo spostamento di elementi.
- Selezionare **Mostra dimensioni uguali** per visualizzare le guide generate quando le dimensioni degli elementi sono uguali a quelle di altri elementi. Queste vengono generate durante la creazione e il ridimensionamento di elementi.
- Selezionare **Mostra spaziatura uguale** per visualizzare le guide generate quando la distanza orizzontale e/o verticale tra gli elementi è uguale alla distanza tra altri elementi nella pagina. Queste vengono generate durante la creazione e lo spostamento di elementi.
- Selezionare **Mostra misure per dimensioni/spaziatura** per visualizzare il valore delle dimensioni quando è selezionata l'opzione **Mostra dimensioni uguali** e per visualizzare il valore della spaziatura quando è selezionata l'opzione **Mostra spaziatura uguale**.

➡ Questa opzione è disponibile solo quando l'opzione **Mostra dimensioni uguali** o **Mostra spaziatura uguale** è selezionata.

➡ Per impostazione predefinta, le guide dinamiche sono attive e sono selezionate tutte le opzioni.

➡ Se le opzioni **Allinea al centro dell'elemento** e **Allinea ai margini dell'elemento** sono selezionate, le guide vengono generate non soltanto quando il centro e i margini delle altre caselle di testo sono allineati, ma anche quando lo sono persino il centro e i margini delle colonne presenti nelle caselle di testo circostanti.

In *Windows*, utilizzare il pannello **Colore guide dinamiche** della finestra di dialogo **Preferenze** per specificare un colore per ogni tipo di guida dinamica. Vedere "*Preferenze — Applicazione — Colore guide dinamiche*". In *Mac OS X* è possibile impostare il colore delle guide dinamiche utilizzando il pannello **Tema colore** della finestra di dialogo **Preferenze**. Vedere "*Preferenze — Applicazione — Tema colore*".

Annullamento e ripristino di azione eseguite

Il comando **Annulla** (menu **Comp. /Modifica**) cancella l'ultima azione eseguita su un oggetto. Ad esempio, se ritagliate per errore una finestra immagine, il comando **Annulla** riporterà la finestra immagine originale nel layout prendendola dagli Appunti. Il comando **Ripristina** (menu **Comp./Modifica**) vi consente di reimplementare un'azione che avevate annullato.

Scegliete **Comp./Modifica > Annulla** (Tasto Mela+Z/Ctrl+Z) per annullare l'ultima azione eseguita. La voce del menu identifica l'azione specifica che può essere annullata. Ad esempio, il comando **Annulla Elimina** è disponibile nel menu **Comp./Modifica** dopo aver usato il comando **Oggetti > Elimina**. **Annulla** viene visualizzato come testo grigio se la funzionalità **Annulla** non è disponibile.

Per ripristinare un'azione annullata, scegliete **Comp./Modifica > Ripristina** (Tasto Mela+Z/Ctrl+Z).

Oggetti QuarkXPress nativi

QuarkXPress vi consente di convertire gli elementi delle altre applicazioni come Excel, Illustrator, PowerPoint e InDesign, oltre a file PDF, Illustrator,WMF ed EPS in oggetti QuarkXPress nativi.

In questo modo potrai:

- Convertire e modificare i dati vettoriali (come i loghi, ecc.) dai formati file supportati, tra cui AI, WMF, EPS e PDF.
- Convertire i PDF modificabili, aggiornarne i contenuti e ripubblicarli come PDF o altri formati supportati in QuarkXPress.
- estrarre colori e caratteristiche tipografiche da file PDF per utilizzarli in QuarkXPress.

Ora è possibile ottenere oggetti nativi QuarkXPress nei seguenti modi:

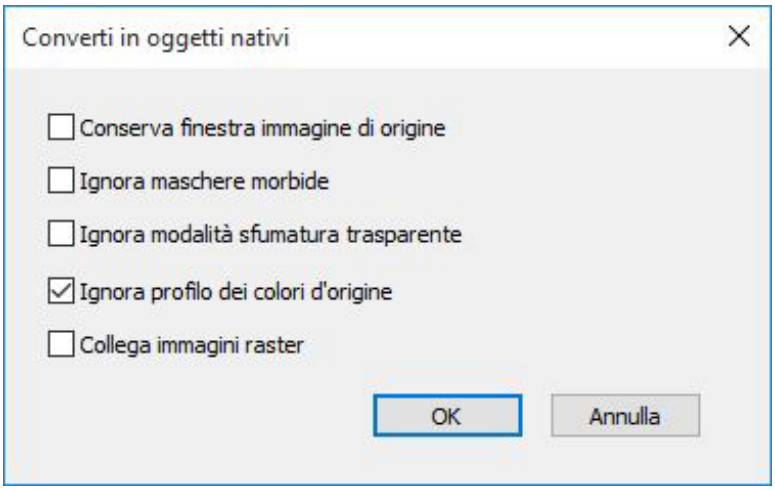
- **Converti elementi esistenti**: consente di convertire i file importati nel documento in oggetti QuarkXPress nativi.
- **Importa elementi**: consente di copiare e incollare gli elementi come oggetti QuarkXPress nativi.

In quetso modo è possibile ottenere una versione Bézier di grafica vettoriale totalmente modificabile e un testo modificabile. I dati relativi a colori e font vengono estratti automaticamente.

Convertire un elemento esistente in un oggetto QuarkXPress nativo

Per convertire gli elementi esistenti in oggetti QuarkXPress nativi:

1. Fate clic con il tasto destro del mouse sull'oggetto e scegliete **Converti in oggetti nativi** dal menu contestuale (o scegliere **Stile > Converti in oggetti nativi**). Viene visualizzata la finestra di dialogo **Converti in oggetti nativi**.



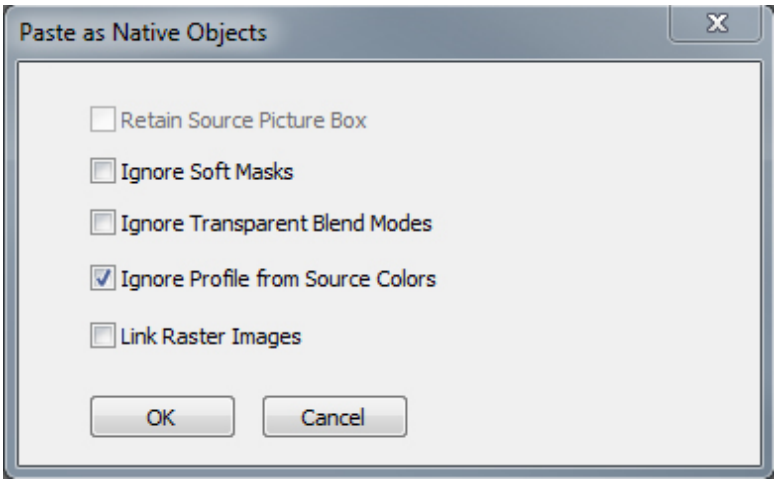
➡ L'immagine da convertire deve contenere dei componenti vettoriali o testuali. La funzione **Converti in oggetti nativi** non è supportata solo per le immagini raster.

2. Selezionate **Conserva finestra immagine di origine** per confrontare gli oggetti convertiti con l'immagine di origine importata.
3. Selezionate **Ignora maschere morbide** per escludere la conversione delle maschere morbide dall'immagine di origine.
4. Selezionate **Ignora modalità sfumatura trasparente** per ignorare la trasparenza applicata alle sfumature nell'immagine di origine.
5. Selezionate **Ignorare i profili da Colori di origine** per ignorare il profilo integrato nell'immagine nel file di origine. Esso verrà assegnato al profilo generico di QuarkXPress.
6. Selezionate **Collega immagini raster** per salvare le immagini raster dal PDF al disco in formato immagine PDF. Per i progetti salvati, le immagini collegate vengono salvate in una cartella a cui viene aggiunto il nome del progetto e quindi il numero dell'immagine. Per i progetti non salvati, esse verranno create nella cartella temporanea del sistema operativo.
7. Fare clic su **OK**.

Importare un oggetto come oggetto QuarkXPress nativo

Per importare un elemento come oggetto QuarkXPress nativo:

1. Copiate l'oggetto dall'applicazione agli appunti.
2. Fate clic con il tasto destro del mouse nel progetto in cui posizionare l'oggetto e selezionate **Copia come oggetti nativi** dal menu contestuale (o **Modifica > Incolla come oggetti nativi**). Viene visualizzata la finestra di dialogo **Incolla come oggetti nativi**.



➡ Per saltare la finestra di dialogo, tenete premuto il tasto **Opzione** *(Mac OS X)* o il tasto **Alt** *(Windows)* mentre scegliete **Incolla come oggetti nativi** dal menu contestuale.

➡ Le opzioni selezionate in questa finestra di dialogo vengono mantenute e utilizzate se si decide di sopprimere questa finestra di dialogo.

3. Selezionate **Ignora maschere morbide** per escludere la conversione delle maschere morbide dall'immagine di origine.
4. Selezionate **Ignora modalità sfumatura trasparente** per ignorare la trasparenza applicata alle sfumature nell'immagine di origine.
5. Selezionate **Ignorare i profili da Colori di origine** per ignorare il profilo integrato nell'immagine nel file di origine. Esso verrà assegnato al profilo generico di QuarkXPress.
6. Selezionate **Collega immagini raster** per salvare e collegare il progetto di conversione delle immagini raster dal PDF di origine per i progetti salvati. Per i progetti non salvati, esse verranno create nella cartella temporanea del sistema operativo.
7. Fare clic su **OK**.

   L'elemento viene incollato nel progetto come oggetto QuarkXPress nativo.

➡ Se l'elemento contiene delle font non installate sul vostro sistema, appare un messaggio di avviso. Potete elencare le font non disponibili nel sistema e, facoltativamente, sostituirle.

Variabili dei contenuti

Una variabile di contenuti è un oggetto che si inserisce nel documento e cambia a seconda del contesto. Ad esempio, la variabile **Numero ultima pagina** mostra il numero di pagina delll'ultima pagina del documento. Se vengono aggiunte o rimosse delle pagine, la variabile viene aggiornata di conseguenza.

Le variabili di contenuto vengono impaginate e divise proprio come il testo, includendo la sillabazione laddove appropriato.

È possibile cercare il testo all'interno di una variabile di contenuto utilizzando la palette **Trova/Cambia**. Se il testo cercato è contenuto in una variabile di contenuto, verrà evidenziata l'intera variabile.

Selezionare **Visualizza > Evidenzia variabili di contenuto** per evidenziare tutte le variabili di contenuto presenti nel progetto corrente.

QuarkXPress include le seguenti variabili di contenuto preimpostate che possono essere inserite nel documento:

- Data di creazione
- Numero pagina corrente
- Nome file
- Numero ultima pagina
- Data di modifica
- Numero pagina successiva
- Data di output
- Numero pagina precedente

È possibile modificare il formato di queste variabili o crearne uno personalizzato.

Oltre al gruppo di variabili preimpostate, è possibile creare le seguenti variabili aggiuntive per il tipo di testo:

- Variabile personalizzata: è possibile combinare una stringa di testo con altre variabili preimpostate per creare una combinazione.
- Intestazione pagina: questo tipo di variabile permette di scegliere i dati di origine all'interno del documento facendo riferimento a un paragrafo o a un foglio di stile del carattere. Questo tipo di variabile può essere applicato alla pagina master in modo che le intestazioni di pagina vengano aggiornate automaticamente. *Ad*

esempio, sulla pagina di sinistra appare il titolo del libro, mentre sulla pagina destra il titolo del capitolo o della sezione.

- Riferimento pagina: questa variabile si usa per creare un riferimento a un oggetto di layout esistente utilizzando la funzione di ancoraggio e consente di fare riferimento all'oggetto da un'altra parte nel documento, incluso il numero pagina per l'oggetto a cui si fa riferimento.
- Testo statico: questa variabile consente di creare una semplice variabile di testo statico che può essere inserito nel documento. Ad esempio, questa variabile può essere utile se si desidera fare riferimento al nome di una società in maniera coerente all'interno di un documento e applicare le modifiche in maniera globale.

Modifica variabili contenuti

Per modificare le variabili dei contenuti, scegliere **Finestra > Variabili contenuti** per visualizzare la palette **Variabili contenuti**. I pulsanti nell'area superiore della palette consentono di aggiungere, modificare e duplicare le variabili dei contenuti. Scegliere una variabile dei contenuti esistente e fare clic sul pulsante per modificarlo o fare clic sul pulsante per aggiungere una nuova variabile dei contenuti.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica variabile contenuti**.

Se si aggiunge una nuova variabile dei contenuti, è possibile visualizzare anche questa finestra di dialogo scegliendo **Utilità > Variabile contenuti** e selezionando **Nuovo** dal menu a discesa.

Immettete un nome nel campo **Nome**. Se si aggiunge una nuova variabile dei contenuti o se ne duplica una esistente, selezionare il **Carattere** della variabile dei contenuti dal menu a discesa. Specificare gli attributi per la variabile dei contenuti che varieranno in base al tipo di variabile dei contenuti che si sta modificando:

- Data di creazione: consente di inserire la data o l'ora in cui il documento è stato salvato la prima volta. È possibile inserire testo prima e dopo la data e modificare il formato della data per tutte le variabili di data utilizzando i menu a discesa.
- Numero pagina corrente: consente di inserire nel documento il numero di pagina corrente del progetto corrente.
- Variabile personalizzata: per ulteriori informazioni, vedere "*Creare una variabile contenuti personalizzata*".
- File Name: consente di inserire nel documento il nome del file corrente. Seleziona **Includi estensione** per includere l'estensione del file. La variabile Nome del file viene aggiornata ogni volta che si salva il file con un nuovo nome o in una nuova posizione. L'estensione non viene visualizzata nel documento fino a che non viene salvata.
- Scorri numero pagina finestra: Questa variabile inserisce il numero di pagina dove continua o da dove st acontinuando la finestra corrente, se quest'ultima si estende su più pagine che possono non essere contigue. Dal menu a discesa **Contesto** drop-down menu, selezionate **Finestra successiva** oppure **Finestra precedente**

per specificare se inserire il numero di pagina dove la finestra continua o da dove continua.

- Numero ultima pagina: consente di inserire nel documento il numero dell'ultima pagina del progetto corrente. Il tipo di Numero Ultima Pagina è utile per aggiungere il numero totale di pagine in un documento nell'intestazione e nel piè di pagina usando il formato comune *Pagina 3 di 12*. In questo caso, il numero 12 viene generato dal Numero ultima pagina e viene aggiornato ogni volta che vengono aggiunte o rimosse pagine. Dal menu a discesa **Contenuto**, scegliere un'opzione per determinare se il numero dell'ultima pagina nella sezione o nel layout è in uso.
- Data di modifica: consente di inserire la data o l'ora in cui il documento è stato salvato l'ultima volta. È possibile inserire testo prima e dopo la data e modificare il formato della data per tutte le variabili di data utilizzando i menu a discesa.
- Numero pagina successiva: consente di inserire nel documento il numero di pagina successiva del progetto corrente. Dal menu a discesa **Contenuto**, scegliere un'opzione per determinare se il numero della pagina successiva nella sezione o nel layout è in uso.
- Data di output: consente di inserire la data o l'ora in cui il documento è stato stampato o esportato. È possibile inserire testo prima e dopo la data e modificare il formato della data per tutte le variabili di data utilizzando i menu a discesa.
- Riferimento pagina: È possibile inserire testo prima e dopo la variabile Riferimento pagina. Scegliere **Nome ancora** dal menu a discesa. Selezionare **Crea link ipertestuale** per creare un link ipertestuale nel testo.
- Numero pagina precedente: consente di inserire nel documento il numero della pagina precedente del progetto corrente. Dal menu a discesa **Contenuto**, scegliere un'opzione per determinare se il numero della pagina precedente nella sezione o nel layout è in uso.
- Intestazione pagina: Selezionare il foglio di stile di origine da visualizzare nell'intestazione, quindi scegliere se visualizzare la prima ricorrenza della pagina, l'ultima ricorrenza della pagina, la prima ricorrenza nel documento disteso o l'ultima ricorrenza nel documento disteso.
- Testo statico: inserire il testo che si desidera visualizzare quando si inserisce questa variabile dei contenuti.

Terminata questa operazione, fare clic su **OK**.

➡ Dopo aver aggiunto o aggiornato una variabile dei contenuti, questa viene elencata nel menu a discesa **Utilità > Variabile contenuti** e nella palette **Variabili contenuti** (**Finestra > Variabili contenuti**). La nuova variabile è disponibile quando si tenta di inserire una variabile dei contenuti nel testo.

Creare una variabile contenuti personalizzata

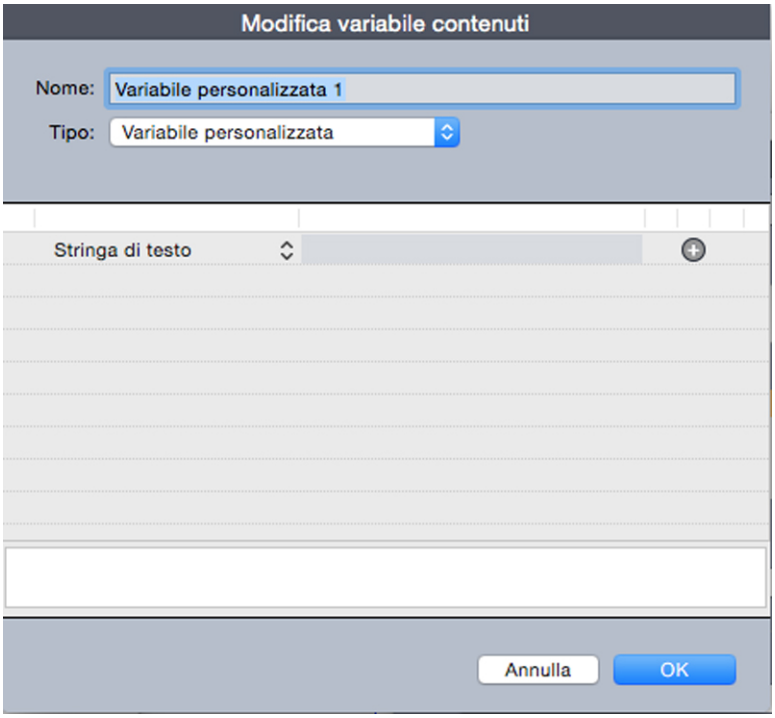
Oltre alle variabili dei contenuti preimpostate esistenti offerte da QuarkXPress, è possibile creare anche delle variabili dei contenuti personalizzate da utilizzare nei

progetti. Le variabili personalizzate sono perfette se si desidera utilizzare il contenuto di testo nel testo di una storia e lo stesso contenuto in una storia diversa o in una posizione diversa. Quando si modifica il contenuto della variabile personalizzata, viene modificato ovunque sia in uso.

Per creare una variabile dei contenuti personalizzata:

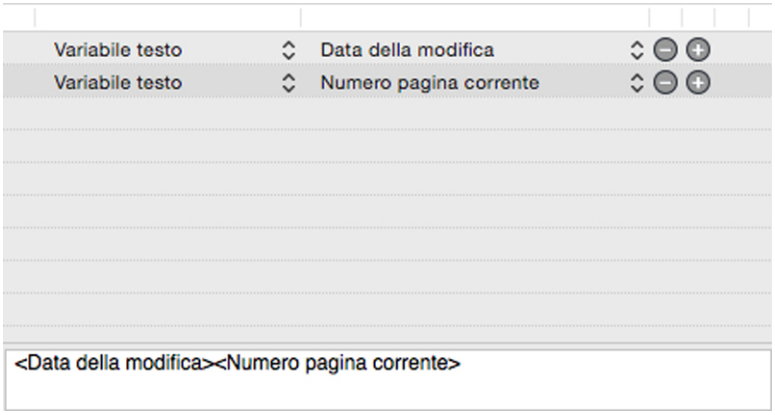
1. posizionare il punto di inserimento dove si desidera visualizzare la variabile.
2. Selezionare **Utilità > Variabile contenuti** e selezionare **Nuovo** dal menu a discesa.

   Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica variabile contenuti**.
3. Immettete un nome nel campo **Nome**.
4. Scegliere **Variabile contenuti** dal menu a discesa **Tipo**.



5. È possibile inserire una **Stringa di testo** o una **Variabile di testo** quando si utilizza la variabile dei contenuti personalizzata.

   - Se si crea una variabile personalizzata che consente di inserire una stringa di testo, digitare il testo che si desidera visualizzare quando si inserisce la variabile dei contenuti. Fare clic sul simbolo più per aggiungere più linee al testo.
   - Se si crea una variabile dei contenuti che consente di inserire una variabile di testo, selezionare la variabile di testo desiderata dal menu a discesa. È possibile combinare 2 o più variabili di testo cliccando sul simbolo più per aggiungerne un'altra.



6 Fare clic su **OK**.

➡ Dopo aver aggiunto una variabile dei contenuti personalizzata, questa viene elencata nel menu a discesa **Utilità > Variabile contenuti** e nella palette **Variabili contenuti** (**Finestra > Variabili contenuti**). La nuova variabile è disponibile quando si tenta di inserire una variabile dei contenuti nel testo.

Inserire una variabile dei contenuti

Per inserire una variabile dei contenuti nel progetto:

1 posizionare il punto di inserimento dove si desidera visualizzare la variabile.

2 Selezionare **Utilità > Variabile contenuti** e selezionare la variabile che si desidera inserire dal menu a discesa.

La variabile viene visualizzata nella pagina come se fosse stata digitata all'interno del documento.

➡ Le variabili di contenuto possono essere inserite in elenchi e indici.

Finestre, linee e tabelle

Per creare il layout di una pagina, occorre distribuire in modo logico testo e immagini e per agevolare questa procedura, si possono usare le finestre. Le finestre sono oggetti che contengono testo o immagini; possono anche venire create per non contenere alcun testo, in questo caso per creare possibilmente degli elementi di design della pagina. Il contorno della finestra consente di applicare a testo e a immagini forma, dimensioni e posizione specifiche nell'ambito di una pagina.

Nozioni di base sugli oggetti e sul contenuto

QuarkXPress basa le sue funzioni sul concetto di oggetti (contenitori) e di contenuto (elementi all'interno degli oggetti).

Oggetti sono i componenti di base per la composizione di un layout. Lo strumento **Oggetti** consente di eseguire azioni come ad esempio, spostare, ridimensionare, ruotare, modificare la forma, tagliare, copiare e incollare oggetti.

I tipi di oggetti di base sono i seguenti:

- *Finestre*, includono finestre di testo, finestre immagine e finestre senza contenuto. Le finestre possono assumere una varietà di forme, come ad esempio rettangolare, rotonda e di Bézier.
- *Linee*, tra cui linee "normali" e percorsi di testo (che possono includere il testo). Anche le linee possono essere rette o di Bézier.
- *Gruppi*, sono set di oggetti che sono stati "incollati" insieme in modo da agire come un oggetto singolo.
- *Tabelle*, che possono contenere sia testo che immagini.

Contenuto è costituito da testo e immagini. Per creare un layout, si tracciano normalmente alcune finestre di testo e finestre immagine e quindi si inserisce testo e immagini in queste finestre.

Poiché oggetti e contenuto sono diversi, sono disponibili strumenti diversi per la loro manipolazione:

- Lo strumento **Contenuto testo** consente di creare finestre rettangolari e di formattare il testo in finestre di testo o in percorsi di testo. Potete anche usare lo strumento **Contenuto testo** per tagliare, copiare e incollare un testo.

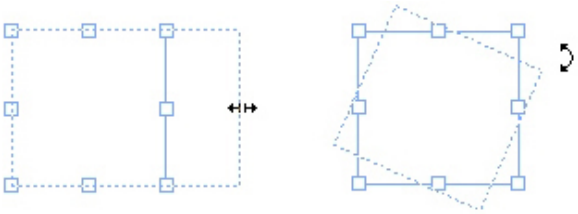
- Lo strumento **Contenuto immagine** vi consente di creare finestre di immagine rettangolari e manipolare finestre in finestre immagini. Potete anche usare lo strumento **Contenuto testo** per tagliare, copiare e incollare immagini.

Nozioni di base sulle maniglie

Le finestre di delimitazione dei percorsi di testo, delle linee e delle finestre selezionati dispongono di piccoli quadrati bianchi chiamati *maniglie*. Potete usare queste maniglie per ridimensionare e per ruotare un oggetto selezionato.

Maniglie oggetto

Per ridimensionare un oggetto, fate clic e trascinate le sue maniglie. Per ruotare un oggetto, fate clic e trascinate verso l'esterno una delle maniglie d'angolo dell'oggetto Il puntatore del mouse si modifica quando lo portate sopra o vicino a una maniglia per indicare l'azione che sta per eseguire:



Potete usare le maniglie oggetto per ridimensionare o per ruotare un oggetto.

Maniglie immagini

Quando selezionate lo strumento **Contenuto immagine** e fate clic su una finestra immagine che contiene un'immagine, l'immagine viene visualizzata con maniglie a forma di grandi cerchi. Queste maniglie si chiamano *maniglie di contenuto immagine*. Quando fate clic su un punto dell'immagine, potete usare il puntatore Spostamento per spostare l'immagine all'interno della sua finestra.



Finestra immagine con visualizzate le maniglie di contenuto immagine

Le maniglie di contenuto immagine vengono visualizzate se l'immagine selezionata supera le dimensioni della sua finestra (vedere illustrazione qui sopra). L'immagine viene visualizzata oltre la sua finestra di delimitazione. Potete ritagliare l'immagine ridimensionando la finestra immagine.

Potete usare le maniglie di contenuto immagine per ridimensionare o ruotare un'immagine senza modificare le dimensioni o l'angolazione della sua finestra.

- Puntatori di ridimensionamento:
- Puntatori di rotazione:



Immagine ruotata in una finestra non ruotata

Se volete spostare una finestra immagine o se volete vedere il risultato di un ritaglio senza la sovrapposizione trasparente, premete Tasto Mela/Ctrl. Questo rimuove temporaneamente la sovrapposizione e consente di interagire con la finestra come se lo strumento **Oggetto** fosse selezionato.

Se fate clic e trascinate con lo strumento **Contenuto immagine** con il puntatore del mouse posizionato sopra un punto in cui una maniglia della finestra immagine e la maniglia di contenuto immagine si sovrappongono, soltanto l'immagine verrà ridimensionata o ruotata. Se volete spostare la maniglia oggetto, selezionate lo strumento **Oggetto**.

Nozioni di base sulle forme Bézier

Prima di modificare la forma delle finestre e delle linee Bézier, verificate di aver compreso le definizioni seguenti.

Punto: il punto collega segmenti diversi di cui ne definisce l'origine e la fine. I punti che collegano dei segmenti di linea curva sono dotati di maniglie di curvatura che

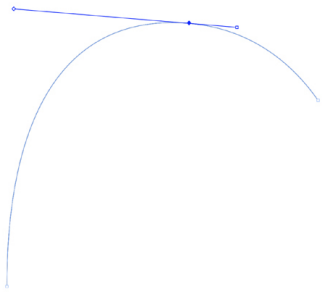
consentono di regolare la forma delle curve. QuarkXPress offre tre tipi di punti: d'angolo, di arrotondamento e di simmetria.

Punto d'angolo: un punto d'angolo collega due linee rette, una linea retta e una curva o due linee curve non continue. Con le linee curve, le maniglie di curvatura del punto d'angolo possono essere manipolate separatamente, in genere per formare una brusca transizione tra due segmenti.



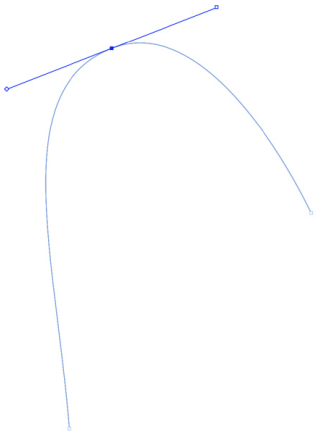
Esempi di punti d'angolo

Punto d'arrotondamento: il punto di arrotondamento collega due linee curve per formare una curva continua. Le maniglie di curvatura poggiano sempre su una linea retta che attraversa il punto e possono essere distanziate in modo autonomo.



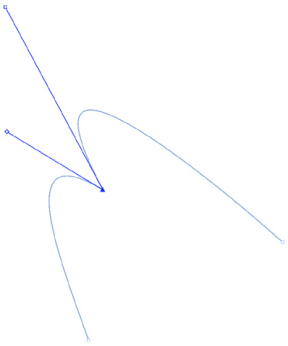
Punto d'arrotondamento

Punto di simmetria: il punto di simmetria collega due linee curve per formare una curva continua. Il risultato è simile al punto di smussatura ma le maniglie di curvature sono sempre equidistanti dal punto.



Un punto simmetrico

Maniglie di curvatura: le maniglie di curvatura si estendono ad entrambi i lati di un punto e consentono di regolare la forma di una curva:



Maniglie di curvatura (superiori sinistre)

Segmenti di linea: i segmenti di linea sono sezioni di linee rette o curve comprese tra due punti.

Segmenti di linea

Se lo strumento **Seleziona punto** è posizionato sopra una finestra o su una linea Bézier attiva, vengono visualizzati vari puntatori che indicano se potete selezionare un punto, le maniglie della curva o un segmento di linea. Fate clic e trascinate usando i puntatori per modificare la forma della finestra o della linea di Bézier.

- Potete modificare l'intera forma scegliendo un'opzione diversa dal sottomenu **Oggetti** > **Forma** .
- Per aggiungere un punto a una finestra Bézier mentre state usando lo strumento **Penna Bézier**, fate clic su un segmento di linea. In alternativa potete usare lo strumento **Aggiungi punto**.
- Per eliminare un punto da una finestra Bézier mentre state usando lo strumento **Penna Bézier**, fate clic su un segmento di linea. In alternativa potete usare lo strumento **Rimozione punto**.
- Per convertire un punto in un altro tipo di punto mentre state lavorando con lo strumento **Penna Bézier**, premete Option+fate clic/Alt+fate clic sul punto. In alternativa potete usare lo strumento **Converti punto**.
- Per spostare un punto o per modificare la forma di un segmento di linea mentre state lavorando con lo strumento **Penna Bézier**, premete Tasto Mela+trascinate/Ctrl+trascinate il puntatore o il segmento di linea.
- Per selezionate curve o punti in modo da poterli spostare o eliminare, usate lo strumento **Seleziona punto**. Premete Maiusc e fate clic per selezionare molteplici punti. Option+fate clic/Alt+fate clic su un punto per renderlo simmetrico.

➡ Per visualizzare il layout mentre è selezionato lo strumento Penna, premete Maiusc+Spazio, fate clic e trascinate.

Ombreggiature

Il comando Ombreggiature consente di applicare ombreggiature automatiche agli oggetti e al testo di un layout.

Sono disponibili due metodi per l'applicazione di effetti di ombreggiatura agli oggetti attivi: Potete utilizzare la scheda **Ombreggiatura** della palette delle **Misure** e utilizzare il riquadro **Ombreggiatura** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**). In entrambi i casi, le opzioni disponibili sono le seguenti:

- Campo **Angolo**: Immettete un valore compreso tra 180° e -180° con incrementi di 0,001 per specificare l'angolo dell' "origine della luce" che crea l'ombreggiatura.
- Casella di selezione **Sincronizza l'angolo**: Selezionate questa opzione per sincronizzare l'angolo con le altre ombreggiature del layout per il quale è stata selezionata questa funzionalità. La modifica del valore assegnato ad **Angolo** per le ombreggiature per le quali è stata selezionata l'opzione **Sincronizza l'angolo**, inciderà su tutte le ombreggiature per le quali viene selezionata questa casella.
- Campo **Distanza**: Immettete un valore di scostamento per l'oggetto; lo scostamento dell'ombreggiatura viene misurato dall'angolo superiore sinistro della finestra di delimitazione dell'oggetto.

- Campo **Scala**: Immettete un valore da 0 a 1000% per specificare le dimensioni dell'ombreggiatura in rapporto all'oggetto originale.
- Campo **Sfocatura**: Immettete un valore per specificare il grado di sfocatura dei contorni dell'ombreggiatura con i valori più alti che creano dei contorni più sfocati.
- Campo **Inclinazione**: Immettete un valore compreso tra -75° e 75° per inclinare l'ombreggiatura ad una determinata angolazione.
- **Colore**, **Intensità** e **Opacità**: Scegliete un colore dal menu a discesa e immettete dei valori negli appositi campi per specificare colore, intensità e opacità dell'ombreggiatura.
- **Ombreggiature multiple**: Questa impostazione controlla come l'ombreggiatura deve venire integrata allo sfondo. Quando questa casella è selezionata, il colore dell'ombreggiatura viene integrato con il colore o con i colori dello sfondo utilizzando una modalità di sfumatura "multipla" e producendo quindi un risultato più scuro (simile alla sovrastampa). Quando questa casella non è selezionata, il colore dello sfondo viene integrato al colore dell'ombreggiatura per creare le sfumature intermedie visibili sullo schermo. In generale, questa casella può venire selezionata quando l'ombreggiatura è nera (indipendentemente dall'intensità o opacità applicate), ma deselezionata quando l'ombreggiatura è di un colore più chiaro.
- **Eredita opacità dell'oggetto**: Selezionate questa casella per fare in modo che l'ombreggiatura rifletta le diverse opacità dell'oggetto, come ad esempio le differenze definite per lo sfondo della finestra e per la cornice.
- **Oggetto ritaglia l'ombreggiatura**: Selezionate questa opzione per impedire che un'ombra attraversi le aree semi-opache di un oggetto, ad esempio per impedire la visibilità di un'ombra attraverso la sua finestra.
- **Ombreggiatura con circonda**: Selezionate questa opzione per applicare un'ombreggiatura al contorno di un testo che scorre intorno a un oggetto come specificato nel riquadro **Circonda** (**Oggetto > Modifica**). Il valore di **Esterno** viene calcolato dai contorni dell'ombreggiatura. Ad esempio, se il testo circonda una quotazione in formato rettangolare con ombreggiatura, il testo non si sovrappone all'ombreggiatura se selezionate l'opzione **Ombreggiatura con circonda**.

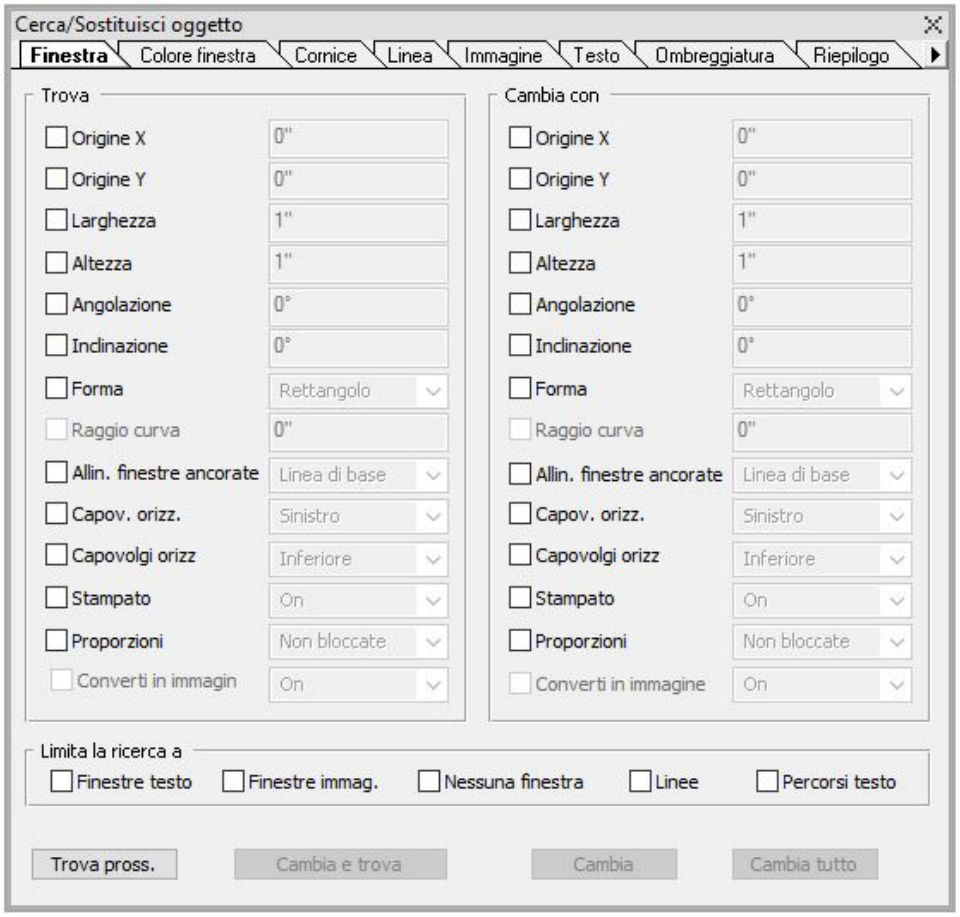
➡ Per creare un testo con ombreggiatura, inserite il testo in una finestra con uno sfondo impostato su Nessuno, e applicate l'ombreggiatura alla finestra.

➡ Quando applicate le ombreggiature a diversi oggetti non raggruppati, gli oggetti possono produrre ombre reciprocamente, se sovrapposti fra loro. Quando applicate un'ombreggiatura a un gruppo, tuttavia, il gruppo genera un'unica ombra.

Cerca/sostituisci oggetto:

Potete usare la palette **Cerca/sostituisci oggetto** (**Modifica > Cerca/sostituisci oggetto**) per eseguire operazioni di ricerca/sostituzione in finestre di testo, finestre d'immagine, finestre senza contenuto, linee e percorsi di testo. Potete trovare e modificare attributi

tra cui posizione, forma, colore, opacità, stile cornice, scala immagine, numero di colonne ed altro ancora.



La palette **Cerca/sostituisci oggetto**

➡ Cerca/sostituisci oggetto non supporta le tabelle.

La palette **Cerca/sostituisci oggetto** funziona come segue:

- Le schede disponibili nell'area superiore della palette visualizzano il tipo di attributo che potete cercare: **Finestra**, **Colore finestra**, **Cornice**, **Linea**, **Immagine**, **Testo** e **Ombreggiatura**. Gli attributi in ciascun riquadro corrispondono agli attributi della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**) per ciascun tipo di oggetto.
- Ciascun riquadro contiene due aree: **Trova** e **Cambia in**. Potete cercare determinati attributi nell'area **Trova** e quindi selezionare gli attributi che volete cambiare nell'area **Cambia in** della palette. Potete cercare contemporaneamente degli attributi in molteplici riquadri.
- Il menu della palette vi consente di collocare gli attributi selezionati per l'oggetto nell'area **Trova** della palette. Potete specificare opzioni in tutti i riquadri della palette **Cerca/sostituisci oggetto** scegliendo **Acquisisci tutti gli attributi** o potete completare un riquadro per volta scegliendo **Acquisisci gli attributi del riquadro**. Potete usare **Cancella tutti gli attributi** e **Cancella gli attributi del riquadro** per cancellare il contenuto del riquadro.

- Il riquadro **Riepilogo** riassume le impostazioni di tutti i riquadri.
- Le caselle di selezione nell'area inferiore della palette vi consente di limitare la ricerca a specifici tipi di oggetto. Per trovare e sostituire tutti i tipi di oggetto, lasciate deselezionate tutte queste caselle.
- Quando fate clic su **Trova il prossimo**, Trova/sostituisci oggetti conduce una ricerca nell'intero layout, dall'inizio alla fine. Per limitare una ricerca al documento esteso attivo, premete Option/Alt+ clic sul pulsante **Trova il prossimo**.

Gestione delle finestre

Sono disponibili tre tipi di finestre: finestre di testo, finestre immagine e finestre senza contenuto (finestre con un contento di tipo **Nessuno**). Tutte e tre i tipi di finestre possono contenere colori, intensità, sfumature e cornici. Quando tracciate una finestra di testo, una finestra immagine o una finestra senza contenuto, i comandi disponibili sono in funzione del tipo di finestra che state creando. Ma potete anche importare un testo in finestre immagini contenenti immagini e potete anche importare immagini in finestre di testo contenenti testo. Oltre a poter modificare il tipo di contenuto, potete anche modificare la forma e altri attributi di una finestra.

Creazione di finestre di testo e immagine

Si possono creare delle finestre adottando una delle tre modalità seguenti:

- Per creare una *finestra senza contenuto* (ossia una finestra che può essere convertita in una finestra immagine o una finestra di testo), fate clic e trascinate lo strumento **Finestra rettangolare**, lo strumento **Finestra ovale** o lo strumento **Stella**. Potete dichiarare il contenuto Potete dichiarare il contenuto di una finestra premendo R mentre disegnate una finestra senza contenuto.
- Per creare una finestra di testo o una finestra immagine, fate clic e trascinate usando lo strumento **Contenuto testo** o lo strumento **Contenuto immagine**.
- Per creare una finestra Bézier, usate lo strumento **penna Bézier**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Creazione di finestre Bézier*."

Per forzare finestre rettangolari ad assumere la forma di una finestra quadrata o una finestra ovale in una finestra rotonda, premete Maiusc mentre trascinate.

Potete creare le finestre con gli strumenti seguenti:

Per modificare una finestra senza contenuto in una finestra di testo, premete Tast Mela+E/Alt+E e importate un file di testo.

Per modificare una finestra senza contenuto in una finestra immagine, premete Tast Mela+E/Alt+E e importate un file immagine.

Potete modificare il tipo di angolo delle finestre rettangolari in un angolo arrotondato, concavo o smussato usando il sottomenu **Oggetti > Forma** o il menu a discesa **Stile angolo finestra** della palette **Misure**. Potete aggiungere e modificare gli angoli arrotondati inserendo alcuni valori nel campo **Raggio curva finestra**, che si trova

nella scheda **Home** della palette **Misure**. Su Windows, potete anche inserire alcuni valori nel campo **Raggio curva** (scheda **Oggetti** > **Modifica** > **Finestra**). Potete copiare e applicare qualsiasi attributo applicato a una finestra (cornici, colori ecc) a un'altra finestra esistente utilizzando lo strumento **Pennello del formato degli elementi** nella palette **Strumenti**. Vedere "*Copia degli attributi da una finestra all'altra*".

Creazione di finestre Bézier

Lo strumento **Penna Bézier** consente di disegnare finestre Bézier con molteplici lati e linee che possono essere costituite da segmenti diritti o curvi (vedere*Nozioni di base sulle forme Bézier*").

Un altro metodo per creare finestre dalla forma univoca viene dettagliato in "*ShapeMaker*."

Per disegnare una finestra Bézier, procedete come segue:

1. Selezionate lo strumento **Penna Bézier** dalla palette **Strumenti**. Spostate il puntatore a Croce in qualsiasi posizione della pagina, quindi fate clic per definire il primo punto.
2. Portate il puntatore nel punto in cui volete posizionare il punto successivo. Per forzare il movimento del puntatore a 45 gradi di angolazione relativamente alla pagina, premete Maiusc.
3. Fate clic per creare punti e segmenti.
   - Facendo clic su un determinato punto senza trascinare crea una linea diritta e un punto d'angolo. Per creare un segmento curvo e un punto di arrotondamento, fate clic e trascinate il mouse dove volete collocare il punto successivo. Verrà visualizzato un punto con due maniglie di curvatura. Trascinando una maniglia di curvatura è possibile regolare le dimensioni e la forma della curva. Premete Option/Alt mentre trascinate un punto di arrotondamento per creare un segmento curvo e un punto d'angolo.
4. Se necessario, modificate la forma Bézier mentre le state tracciando.
   - Per aggiungere un punto a un segmento della forma, fate clic sul segmento dove volete posizionare il punto.
   - Per eliminare un punto dalla forma attiva mentre la state tracciando, fate clic sul punto da eliminare.
5. Per chiudere la finestra, chiudete il percorso posizionando il puntatore del mouse sopra l'inizio della linea e fate quindi clic quando il puntatore di chiusura della finestra viene visualizzato.

Con uno qualsiasi degli strumenti di disegno attivi, potete premere Tasto Mela/Ctrl per passare temporaneamente allo strumento **Seleziona punto**. Quando lo strumento **Seleziona punto** è attivo, potete premere Tasto Mela + Option+Alt per passare temporaneamente allo strumento **Oggetto**.

➡ Potete unire, estendere o chiudere i tracciati aperti esistenti. Per ulteriori informazioni, vedere "*Unione, estensione e chiusura dei percorsi aperti*".

Ridimensionamento delle finestre

Una finestra può essere ridimensionata modificando le dimensioni della sua finestra di delimitazione. La finestra di delimitazione è una finestra rettangolare che racchiude ciascuna finestra e che non verrà stampata. Le maniglie demarcano la finestra di delimitazione. Il miglior modo di visualizzare chiaramente la finestra di delimitazione è quello di usare lo strumento **Oggetti** per selezionare le maniglie di una finestra Bézier.

Per ridimensionare le finestre attive, potete adottare uno dei metodi seguenti:

- Selezionate lo strumento **Oggetti** o uno strumento**Contenuto** e portate il puntatore del mouse sopra la maniglia della finestra selezionata per visualizzare il puntatore di ridimensionamento. . Fate clic e trascinate in una nuova posizione per ridurre o allargare la finestra. Premete Maiusc per mantenere la stesso rapporto proporzionale della finestra. Premete Opzione/Alt per ridimensionare la finestra partendo dal centro. Premete Tasto Mela/Ctrl per ridimensionare il contenuto della finestra insieme alla finestra.

- Inserite i valori nei campi **L** e **A** della scheda **Home** o **Spazia/Allinea** della palette **Misure** per modificare la larghezza e l'altezza, quindi premete Return/Invio.

➡ Utilizzate gli incrementi di tastiera per aumentare/ridurre automaticamente il valore di questo campo. Per ulteriori informazioni, vedere "*Palette*".

- *(solo per Windows)* Selezionate **Oggetto** > **Modifica** (Comando+M/Ctrl+M) e fate clic sulla scheda **Finestra**. Immettete gli appositi valori nei campi **Larghezza** e **Altezza** per modificare in modo esatto le dimensioni di una finestra e fate quindi clic su **OK**.

➡ Utilizzate gli incrementi di tastiera per aumentare/ridurre automaticamente il valore di questo campo. Per ulteriori informazioni, vedere "*Palette*".

➡ Potete bloccare le proporzioni di una finestra in modo da non dover premere Maiusc per mantenere le proporzioni. Per ulteriori informazioni, vedere "*Blocco delle proporzioni finestra e immagine*."

Blocco delle proporzioni finestra e immagine

Per bloccare le proporzioni della finestra selezionata, visualizzate la scheda **Home** della palette **Misure** e fate clic sul controllo Blocca proporzione, posto vicino ai campi **L** e **A**. Se questo controllo è bloccato, QuarkXPress mantiene le proporzioni dell'oggetto durante le operazioni di ridimensionamento. Su *Windows* è possibile anche bloccare le proporzioni nella scheda **Finestra** della finestra di dialogo **Modifica**.



I controlli Blocca proporzione negli stati sbloccato (in alto) e bloccato (in basso)

Per bloccare le proporzioni dell'immagine nella finestra selezionata, visualizzate la scheda **Home** della palette **Misure** e fate clic sul controllo Blocca proporzione, che si trova vicino ai campi **X%** e **Y%**. Se questo controllo viene bloccato, QuarkXPress mantiene le proporzioni dell'immagine durante le operazioni di ridimensionamento. Su Windows è possibile anche bloccare le proporzioni della finestra nella scheda **Immagine** della finestra di dialogo **Modifica**.

Per utilizzare la funzione di blocco proporzioni con la funzionalità Cerca/Sostituisci oggetto, visualizzate la scheda **Finestra** o **Immagine** della palette **Cerca/Sostituisci oggetto** (menu **Modifica**), quindi selezionate o deselezionate **Proporzioni** nell'area **Trova** o **Cambia con**.

Per utilizzare la funzione di blocco proporzioni con gli stili oggetto, visualizzate la scheda **Finestra** o **Immagine** della finestra di dialogo **Modifica stile oggetto** (**Modifica > Stili oggetto**) e selezionate **Proporzioni**.

Modifica della forma delle finestre

Potete modificare la forma di una finestra procedendo in tre modi diversi:

- Potete modificare l'intera forma scegliendo un'opzione diversa dal sottomenu **Oggetti°> Forma** submenu.
- *(Solo per Windows)* Potete aggiungere e regolare gli angoli arrotondati convertendoli in finestre rettangolari inserendo alcuni valori nel campo **Raggio curva** (scheda **Oggetti > Modifica > Finestra**).
- Potete usare il campo **Raggio angolo finestra** nella scheda **Home** o **Spazia/Allinea** della palette **Misure**. Immettete manualmente il valore, oppure collocate il cursore sui campi e utilizzate i tasti freccia verso l'alto/il basso per incrementare/decrementare il valore in maniera automatica. Utilizzando il tasto Maiusc/Alt insieme ai tasti freccia verso l'alto o il basso potete modificare la quantità di incremento/decremento del valore. Consultate il diagramma in "*Palette*."
- Potete modificare la forma delle finestre di Bézier mediante un riposizionamento dei punti, delle maniglie di curvatura e dei segmenti. Per ulteriori informazioni, consultate la sezione "*Nozioni di base sulle forme Bézier*."

Aggiunta di cornici alle finestre

Le cornici sono bordi decorativi che possono essere posizionati intorno a qualsiasi tipo di finestra. Per accedere alle opzioni disponibili per le finestre attive:

- *(Windows soltanto)* Scegliete **Oggetti > Cornice** per visualizzare la scheda **Cornice** della finestra di dialogo **Modifica**.
- Visualizzate la scheda **Cornice** della palette delle **Misure**.

Utilizzate i comandi di queste schede per specificare uno stile, spessore, colore e opacità della cornice. Se lo stile della cornice contiene degli interspazi, potete anche specificare colore e opacità degli interspazi.

Potete anche creare stili personalizzati da applicare alle vostre cornici utilizzando la finestra di dialogo **Tratteggi e strisce** (menu **Comp./Modifica**). Per ulteriori informazioni su Stili oggetto, vedere "*Stili oggetto*."

Applicazione di colori alle finestre

Per applicare un colore di sfondo alle finestre attive, procedete come segue:

- *Solo per Windows:* selezionate **Elemento > Modifica** (Comando+M/Ctrl+M), fate clic sulla scheda **Casella** e utilizzate i controlli nell'area**Casella**.
- Visualizzate la palette **Colori** (**Finestra > Colori**), fate clic su **Colore di sfondo** ed utilizzate quindi i comandi disponibili nella palette.
- Utilizzate i controlli della scheda **Home** della palette **Misure**.

I comandi disponibili in queste schede e in questa palette sono i seguenti:

- **Colore sfondo o casella**: Consente di specificare il colore di sfondo per la finestra.
- **Intensità**: Consente di specificare la tinta del colore di sfondo (0% = bianco, 100% = colore intero).
- **Opacità**: Consente di regolare la trasparenza applicata allo sfondo della finestra (0% = completamente trasparente, 100% = completamente opaco).

Potete anche specificare delle impostazioni per il colore delle finestre usando Stile oggetto. Per ulteriori informazioni su Stili oggetto, vedere "*Stili oggetto*."

Applicazione di gradienti alle caselle

Il gradiente è una transizione graduale da un colore a un altro. Per applicare un gradiente allo sfondo delle caselle attive, consultate la sezione *Creazione di gradienti*.

Specificare il numero di colonne delle finestre di testo

Per modificare il numero di colonne di una finestra di testo, eseguite una delle seguenti operazioni:

- *(solo per Windows)* Selezionate **Elemento > Modifica**, fate clic sulla scheda **Testo** e utilizzate i campi **Colonne** e **Distanza colonne** per specificare il numero di colonne della finestra di testo e la larghezza delle distanze.
- Utilizzate i campi **Colonne** e **Distanza colonne** nella scheda **Home**e la scheda **Testo** della palette **Misure** e per specificare il numero di colonne della finestra di testo e la larghezza delle distanze.



➡ L'opzione **Righe automatiche**, disponibile nella scheda **Testo**, attiva il disegno di una linea fra colonne in una finestra di testo a colonna multipla con un'altezza equivalente all'altezza del testo della colonna.

➡ È possibile controllare il flusso preciso del testo in relazione alle colonne. Vedere "*Controllo del flusso delle colonne*".

Fusione e divisione delle finestre

Le opzioni dei sottomenu **Fusione e divisione** (menu **Oggetti**) consentono di creare finestre Bézier complesse da finestre esistenti. Ad esempio, se una finestra rettangolare si sovrappone a una finestra ovale, potete selezionare il sottomenu e l'opzione per creare una singola finestra con lo stesso contenuto. Se unite due finestre immagine, nella finestra che ne risulta verrà visualizzata soltanto un'immagine. Se unite due finestre di testo, il testo di una delle finestre verrà eliminato.

➡ Per unire uno o più finestre di testo e conservare il testo, vedere "*Unione delle finestre di testo*".

Per utilizzare la funzione **Unisci o dividi percorsi**, selezionate due oggetti e quindi una delle opzioni seguenti dal sottomenu **Unisci o dividi percorsi**:

- Il comando **Intersezione** mantiene tutte le aree in cui l'oggetto di primo piano si sovrappone all'oggetto sottostante e cancella le restanti aree.
- Il comando **Unione** combina tutti gli oggetti in un'unica finestra conservando tutte le aree sovrapposte e non.
- Il comando **Differenza** elimina gli oggetti in primo piano. Tutte le aree che si sovrappongono vengono cancellate.
- Il comando **Inverti la differenza** elimina gli oggetti sottostanti rispetto al primo piano. Tutte le aree che si sovrappongono vengono cancellate.
- **Esclusivo oppure** lascia intatte tutte le forme, ritagliando soltanto le aree che si sovrappongono. Se modificate i punti che circondano l'area ritagliata, noterete che in ogni posizione in cui due linee si intersecavano, ci sono ora due punti.
- Il comando **Combina** è simile al comando **Esclusivo oppure**, ma se osservate i punti attorno all'area ritagliata, noterete che non ne sono stati aggiunti altri nel punto di intersezione fra due linee.
- Il comando **Divisione** divide le finestre unite tramite la funzione Fusione, divide in finestre distinte una finestra complessa contenente percorsi all'interno di altri percorsi oppure divide una finestra che contiene un contorno che si interseca con sé stesso (come ad esempio il numero otto). Per utilizzare questa funzione, selezionate due oggetti e quindi una delle opzioni seguenti dal sottomenu **Unisci o dividi percorsi**.

- Il comando **Percorsi esterni** è applicabile a una finestra fusa contenente più forme non sovrapposte. **Percorsi esterni** conserva tutte le informazioni relative ai percorsi esterni e divide in finestre distinte i percorsi esterni non sovrapposti.
- Il comando **Tutti i percorsi** crea finestre distinte derivandole da *ciascuna* forma contenuta in una finestra complessa.

Unione delle finestre di testo

Per unire uno o più finestre di testo e conservare il testo:

1. Selezionate le finestre di testo da unire.
2. Selezionate **Elementi** > **Unione delle caselle di testo** e quindi una delle opzioni seguenti dal menu a discesa:
   - **Dall'alto al basso** per unire il testo delle finestre nell'ordine visualizzato nel layout (da sinistra a destra e quindi dall'alto al basso).
   - **Ordine di selezione** per unire il testo delle finestre nell'ordine di selezione delle stesse.
3. Il testo delle finestre viene unito e inserito in una singola finestra.

➡ Le dimensioni della finestra di testo risultante dipendono dalla finestra di delimitazione dell'area selezionata. Utilizzate **Elemento** > **Adatta finestra al testo** per modificare le dimensioni della nuova finestra in base al testo in essa contenuto.

➡ L'opzione viene disabitata se una delle finestre selezionate è una finestra di testo collegata, bloccata o un percorso di testo Bézier. Non è possibile unire le finestre con un marcatore di richiamo associato e le finestre di testo raggruppate con una qualsiasi finestra di testo.

Aggiunta di testo e immagini alle finestre

Per aggiungere un testo a una finestra, selezionate la finestra con lo strumento **Contenuto testo** e iniziate quindi a digitare il vostro testo o a copiarlo da un altro documento, oppure selezionate **Archivio/File** > **Importa testo**.

Per aggiungere un'immagine a una finestra immagine, selezionate la finestra con lo strumento **Contenuto immagine** e incollate quindi un'immagine da un altro documento, oppure selezionate **Archivio/File** > **Importa immagine**.

Modifica del tipo di finestra

Per convertire una finestra selezionata in un tipo di finestra diversa, scegliete **Immagine**, Testo o **Nessuno** dal sottomenu **Contenuto** (menu **Oggetti**). Potete tuttavia convertire una finestra di testo in una finestra immagine scegliendo **Archivio/File** > **Importa** e selezionando un'immagine. Potete convertire una finestra immagine in una finestra di testo scegliendo **Archivio/File** > **Importa testo/Immagine** e selezionando un file di testo.

Per convertire una finestra di testo selezionata in un percorso di testo, scegliete una forma di linea dal sottomenu **Oggetti** > **Forma**.

Quando selezionate uno strumento **Finestra**, potete usare i seguenti tasti modificatori per creare finestre di testo o finestre immagine:

- Premete T mentre state disegnando per creare una finestra di testo.
- Premete R mentre state disegnando per creare una finestra immagine.

Creazione di una finestra da un percorso di ritaglio

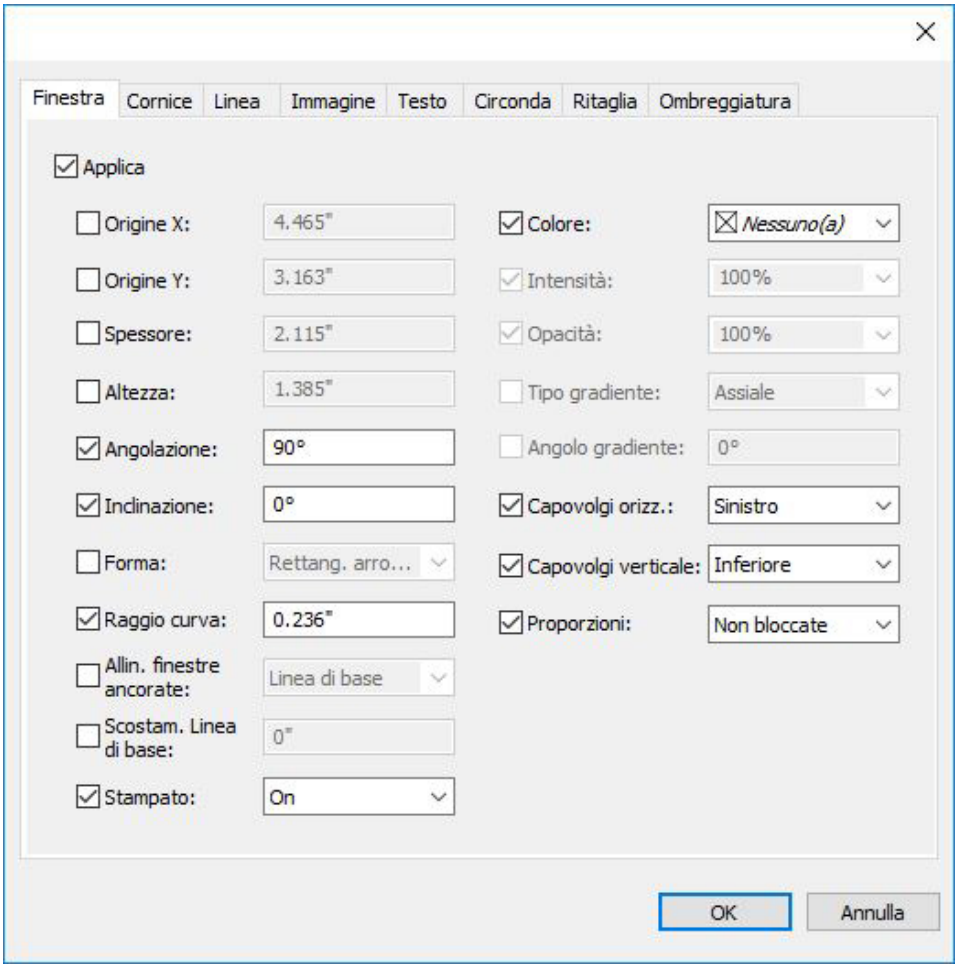
Se una finestra immagine presenta un percorso di ritaglio associato (incorporato o creato automaticamente), potete creare una nuova finestra dalla forma corrispondente selezionando la finestra immagine e scegliendo **Oggetto > Nuova finestra da ritaglio**.

Copia degli attributi da una finestra all'altra

Per copiare tutti gli attributi applicati a una finestra e applicarli a un'altra:

1. selezionate lo strumento **Pennello del formato degli elementi** nella palette **Strumento**.
2. Selezionate la finestra da cui copiare gli attributi per "riempire" il contagocce .

Per aggiungere altri attributi allo strumento, tenete premuto il tasto **Maiusc** durante la selezione della finestra. Viene visualizzata la seguente finestra di dialogo:



apportate le modifiche necessarie agli attributi della finestra e fate clic su **OK**. I nuovi attributi vengono aggiunti allo strumento **Pennello del formato degli elementi**, ma non vengono applicati alla finestra selezionata.

3 Selezionate una qualsiasi altra finestra per applicare gli attributi copiati.

Il **Pennello del formato degli elementi** agisce su tutti i layout del medesimo progetto, consentendo di copiare gli attributi da un elemento all'altro nel medesimo layout o in un elemento di un layout diverso.

➡ Il contagocce conserverà questi attributi fino a quando non verrà selezionato un altro strumento degli elementi o uno spazio libero dell'area di contorno, consentendo di selezionare il numero di finestre desiderato e applicare ripetutamente questi attributi.

➡ Se una finestra è già selezionata prima della selezione dello strumento **Pennello del formato degli elementi** , il passaggio 3 non è necessario e, dopo l'esecuzione del passaggio 2, gli attributi copiati vengono applicati automaticamente alla finestra selezionata in questione.

Super Step and Repeat

Potete utilizzare Super Step and Repeat per trasformare oggetti mentre li duplicate, scalandoli, ruotandoli e inclinandoli.

Utilizzo di Super Step and Repeat

Super Step and Repeat vi consente di duplicare oggetti velocemente e facilmente mentre li ruotate, li ridimensionate o li inclinate. Per utilizzare Super Step and Repeat:

1 Selezionate una finestra immagine, una finestra di testo, un percorso di testo o una linea.

- Per specificare il numero di volte che volete che l'oggetto venga duplicato, immettete un numero da 1 a 100 nel campo **N. copie**.
- Per specificare la posizione orizzontale delle copie rispetto all'oggetto originale, immettete un valore nel campo **Spostam. orizzontale**. Indicando un valore negativo, le copie verranno collocate a sinistra dell'originale, mentre, indicando un valore positivo, le copie verranno collocate a destra dell'originale.
- Per specificare la posizione verticale delle copie rispetto all'oggetto originale, immettete un valore nel campo **Spostam. verticale**. Indicando un valore negativo, le copie verranno collocate al di sopra dell'originale, mentre, indicando un valore positivo, le copie verranno collocate al di sotto dell'originale.
- Per ruotare ciascun oggetto duplicato, specificate il valore di rotazione per ciascuno di essi, in gradi, nel campo **Angolazione**. Ad esempio, se immettete 10, il primo oggetto duplicato ruoterà di 10° rispetto all'oggetto originale; il secondo oggetto duplicato ruoterà di 20° rispetto all'oggetto originale, e così via. La rotazione avviene in senso antiorario rispetto all'oggetto originale.

- Per specificare lo spessore della cornice duplicata finale (per una finestra immagine o finestra di testo) o la linea duplicata finale (per un percorso di testo o una linea) immettete un valore in punti nel campo **Spessore ultima cornice/Linea** o **Spessore ultima linea**.
- Se duplicate una finestra o una linea, immettete un valore compreso tra 0% e 100% nel campo **Intensità ultima finestra** o **Intensità ultima linea** per specificare l'intensità del colore di sfondo della finestra duplicata finale o l'intensità del colore di linea del percorso di testo o della linea duplicati.
- Quando si duplica una finestra con uno sfondo sfumato, il campo **Intensità ultima finestra 2** è attivo. Immettete un valore compreso tra 0% e 100% nel campo **Intensità ultima finestra 2** per specificare la seconda intensità dello sfondo nella finestra duplicata finale.
- Per specificare la scala della finestra di testo, finestra immagine, percorso di testo o linea duplicati finali, immettete un valore compreso tra 1% e 100% nel campo **Scala ultimo oggetto** o **Scala ultima linea**.
- Per inclinare una finestra duplicata, immettete un valore compreso tra 75° e –75° nel campo **Inclinazione ultimo oggetto** per specificare l'inclinazione della finestra duplicata finale.
- Per ridimensionare in scala il contenuto di una finestra immagine, finestra di testo o percorso di testo in modo che rientrino nella finestra duplicata, selezionate **Ridimensiona in scala i contenuti**.
- Per specificare il punto intorno al quale deve avvenire la rotazione o il ridimensionamento in scala, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Rotazione e scalatura relativa a**. Tenete presente che **Punto selezionato** è disponibile come scelta nel menu a discesa **Rotazione e scalatura relativa a** soltanto se è stato selezionato un punto su un oggetto Bézier.

2 Fate clic su **OK**.

ShapeMaker

Con ShapeMaker potete creare numerose forme complesse. Potete creare nuove forme da zero oppure applicare nuove forme a finestre esistenti.

Per visualizzare la finestra di dialogo **ShapeMaker**, selezionate **Utilità > ShapeMaker**.

La finestra di dialogo **ShapeMaker** è dotata di schede che consentono di creare vari tipi di forme. Tutte le schede hanno i controlli seguenti:

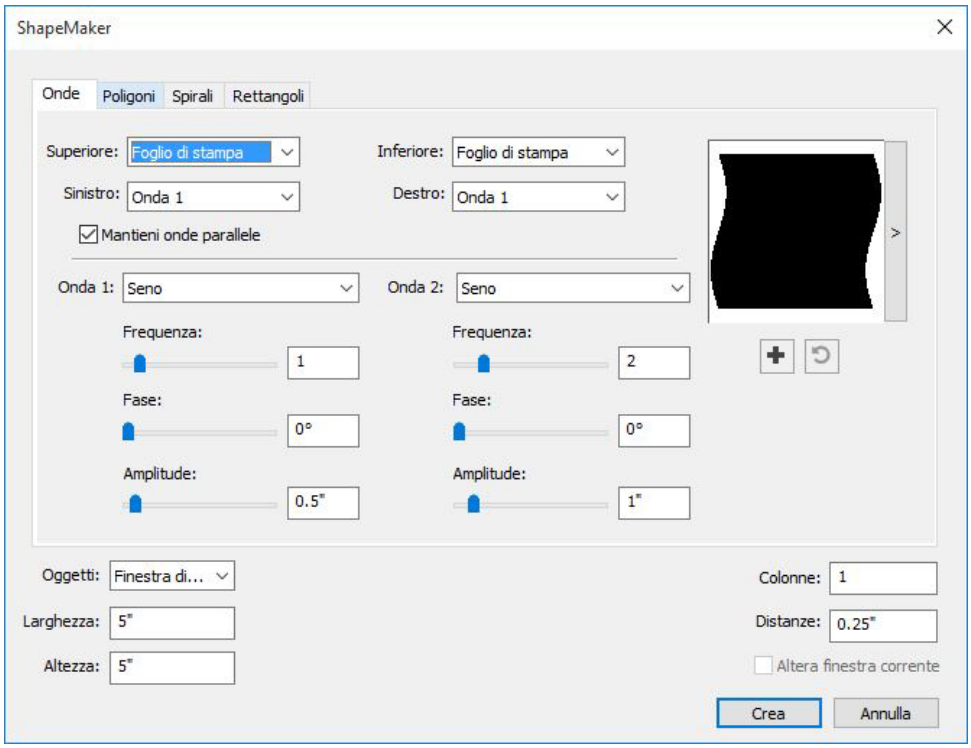
- **Oggetti**: Consente di scegliere se creare una finestra di testo, una finestra di immagine, una finestra senza contenuto, un percorso di testo o un percorso regole.
- **Larghezza** e **Altezza**: Consente di specificare la larghezza e l'altezza della finestra o del percorso. Se avete degli oggetti selezionati quando scegliete **Utilità > ShapeMaker**, questi valori vengono compilati automaticamente in modo che corrispondano agli oggetti selezionati.
- **Colonne** e **Distanze**: Quando la **Finestra di testo** viene selezionata dal menu **Oggetto**, potete utilizzare questi campi per specificare il numero di colonne della finestra di testo e la larghezza delle distanze.

- **Linee** e **Spaziatura**: Selezionando **Percorso del testo** dal menu **Oggetto**, potete utilizzare questi campi per specificare il numero di linee da creare e quanto distanziarle. (se viene selezionata una finestra e il campo **Linee** è impostato su zero, l'applicazione creerà tutti i percorsi necessari a riempire l'area definita da quella finestra).
- **Altera finestra corrente**: se c'è una finestra selezionata quando scegliete **Utilità > ShapeMaker**, l'applicazione aggiorna la forma di tale finestra anziché creare un nuovo oggetto.

I controlli delle schede sono descritti negli argomenti indicati qui sotto.

Scheda Onde di ShapeMaker

La scheda **Onde** della finestra di dialogo **ShapeMaker** (**Utilità > ShapeMaker**) consente di creare finestre con i lati ondulati. Per utilizzare questa scheda, definite le onde che desiderate utilizzare nelle aree **Onda 1** e **Onda 2**, quindi assegnatele ai quattro lati della finestra mediante i controlli nella parte superiore della scheda.



La scheda **Onde** della finestra di dialogo **ShapeMaker**

Indicate le impostazioni per l'onda:

- **Superiore**, **Sinistro**, **Inferiore** e **Destro**: Questi controlli consentono di configurare i quattro lati della finestra. Potete scegliere **Onda 1**, **Onda 2** o **Piatto**.
- **Mantieni onde parallele**: mantiene parallele le onde su entrambi i lati della finestra.
- I controlli delle aree **Onda 1** e **Onda 2** consentono di scegliere quale tipo di onde utilizzare, la frequenza dell'onda, la fase (punto di partenza) dell'onda e la sua ampiezza (profondità).

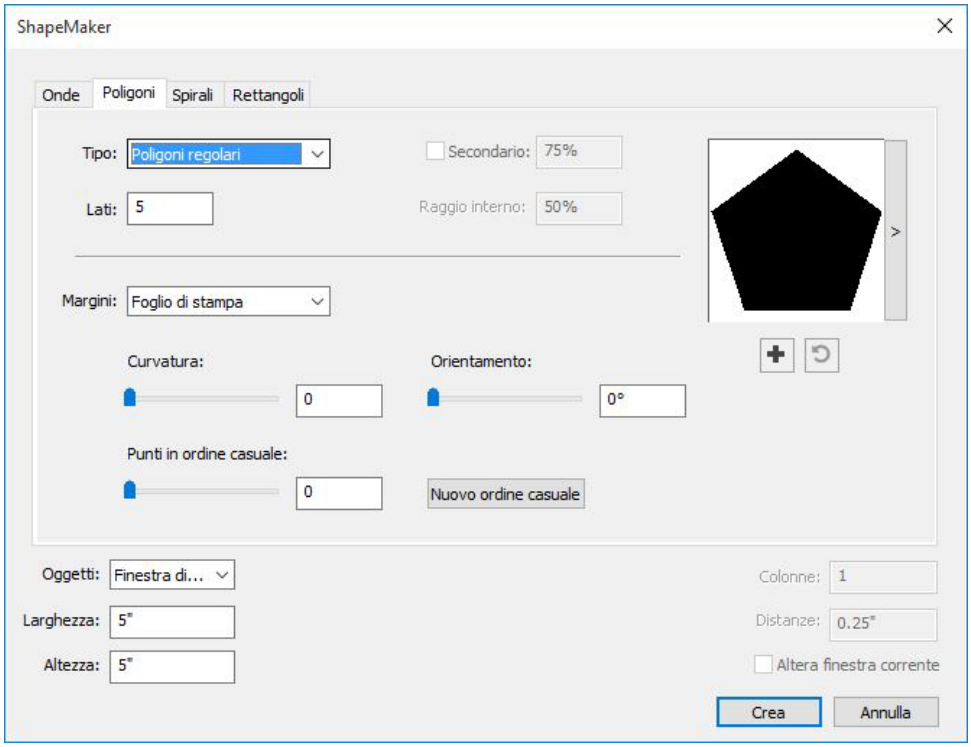
Una volta definiti gli attributi, è possibile fare clic sul pulsante **Aggiungi predefinito** per salvare questa forma.

➡ Per tornare alla forma predefinita, fate clic sul pulsante **Ripristina**.

➡ Per rimuovere una forma predefinita, tenere premuto il tasto **Alt/Opzione** e selezionatela dall'elenco.

Scheda Poligoni di ShapeMaker

La scheda **Poligoni** della finestra di dialogo **ShapeMaker** (**Utilità > ShapeMaker**) consente di creare finestre poligonali.



La scheda **Poligoni** della finestra di dialogo **ShapeMaker**

Indicate le impostazioni per il poligono:

- **Tipo**: scegliete il tipo di poligono da creare dal menu a discesa. I controlli immediatamente sotto questo menu a discesa cambiano a seconda del tipo di poligono selezionato.
  - **Poligoni regolari**: Consente di specificare il numero di lati del poligono.
  - **Stelle**: Oltre a specificare il numero di lati del poligono, potete specificare il raggio dello spazio all'interno delle punte e sovrapporre una stella secondaria di diverse dimensioni.
  - **Poligrammi**: È simile a **Stelle**, ma invece di specificare un raggio, potete controllare l'allineamento reciproco dei lati mediante il campo **Punto Salta**.
  - **Spirogrammi**: È simile a **Poligrammi**, ma crea soltanto un contorno.

- **Poligoni casuali**: Consente di creare poligoni con un numero casuale di lati
- **Rettangolo dorato**: Consente di creare un poligono basato sulla sezione aurea (circa 1:1.618).
- **Quadrato doppio**: Consente di creare un poligono nella forma di due quadrati adiacenti.

- **Margini**: Consente di controllare se i bordi della finestra sono dritti o curvi. Se scegliete un'opzione diversa da **Piatto**, potete indicare la curvatura dei lati con i controlli di **Curvatura**. Se scegliete una delle opzioni **Spirale**, potete indicare la direzione della spirale medianti i controlli di **Orientamento**.
- **Punti in ordine casuale**: Consente di controllare il grado di casualità della forma, da 0 (nessuna) a 100 (massima).
- **Nuovo ordine casuale**: Applica una certa casualità alla forma.

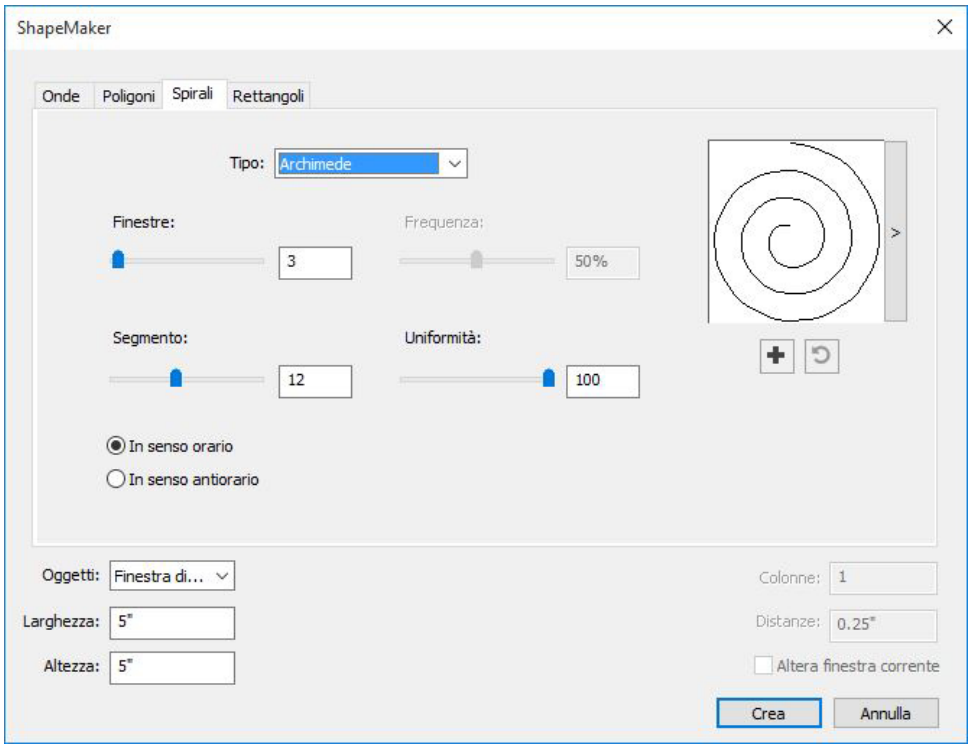
Una volta definiti gli attributi, è possibile fare clic sul pulsante **Aggiungi predefinito** per salvare questa forma.

➡ Per tornare alla forma predefinita, fate clic sul pulsante **Ripristina**.

➡ Per rimuovere una forma predefinita, tenere premuto il tasto **Alt/Opzione** e selezionatela dall'elenco.

Scheda Spirali di ShapeMaker

La scheda **Spirali** della finestra di dialogo **ShapeMaker** (**Utilità > ShapeMaker**) consente di creare forme a spirale.



La scheda **Spirali** della finestra di dialogo **ShapeMaker**

Indicate le impostazioni per la spirale :

- **Tipo**: scegliete il tipo di spirale da creare dal menu a discesa.
  - **Archimede**: spirale circolare con spaziatura uniforme.
  - **Spirale aurea**: spirale costruita con il rapporto aureo.
  - **Personalizzato** questa opzione abilita il campo **Giri** per controllare il numero di avvolgimenti della spirale.

- **Frequenza**: Consente di controllare a che velocità aumenta la larghezza della spirale.
- **Segmenti** : consente di controllare la circolarità della spirale e indicare il numero di segmenti per giro.
- **Uniformità**: Consente di controllare l'uniformità della spirale. Potete ottenere una forma spigolosa diminuendo il valore **Segmenti** e **Uniformità**.
- **In senso orario** e **In senso antiorario**: Consente di controllare la direzione della spirale.

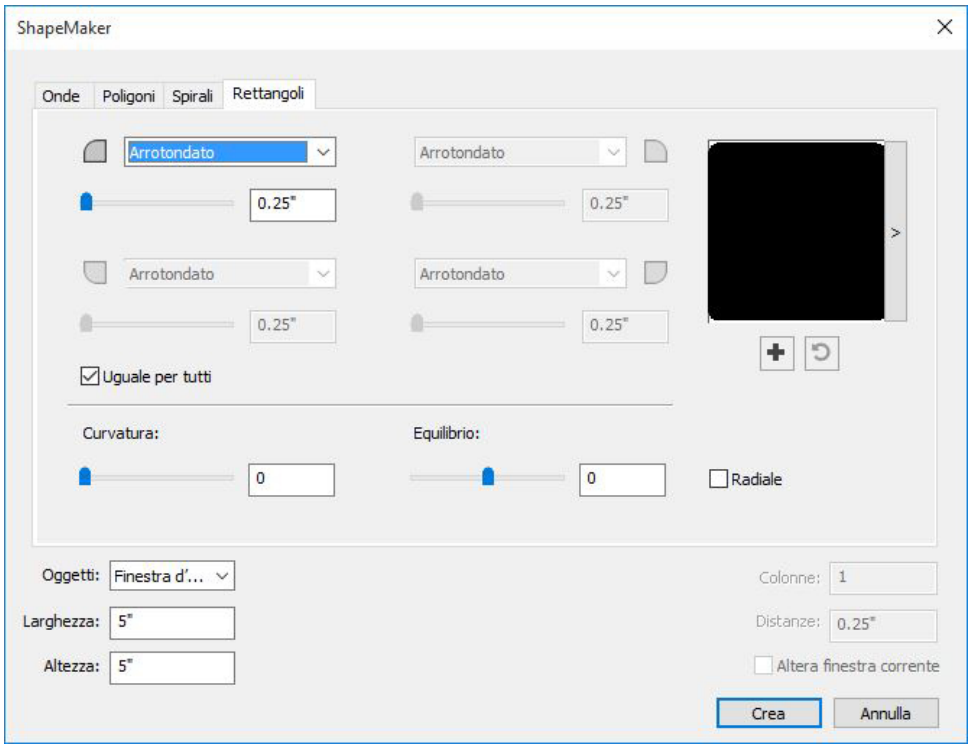
Una volta definiti gli attributi, è possibile fare clic sul pulsante **Aggiungi predefinito** per salvare questa forma.

Per tornare alla forma predefinita, fate clic sul pulsante **Ripristina** .

Per rimuovere una forma predefinita, tenere premuto il tasto **Alt/Opzione** e selezionatela dall'elenco.

Scheda Rettangoli di ShapeMaker

La scheda **Rettangoli** della finestra di dialogo **ShapeMaker** (**Utilità > ShapeMaker**) consente di creare rettangoli con angoli personalizzati.



La scheda **Rettangoli** della finestra di dialogo **ShapeMaker**

Indicate le impostazioni per il rettangolo:

- Selezionate **Uguale per tutti** per configurare tutti i quattro angoli con un unico insieme di controlli. Per configurare separatamente ciascun angolo della finestra, deselezionate **Uguale per tutti**.
- Utilizzate il menu a discesa per specificare un tipo di angolo (**Normale**, **Arrotondato**, **Smussato**, **Concavo**, **Appuntito** o **Rientrato**) e un diametro (per le opzioni che richiedono un diametro).
- **Curvatura**: Controlla la curvatura degli angoli nel caso in cui selezioniate un'opzione che implichi la curvatura.
- **Equilibrio**: Per alcune opzioni, consente di controllare se gli angoli piegano verso i lati della finestra o verso la parte superiore.
- **Radiale**: Per alcune opzioni, consente di controllare se gli angoli della finestra sono allineati o meno con il suo centro.

Una volta definiti gli attributi, è possibile fare clic sul pulsante **Aggiungi predefinito** per salvare questa forma.

Per tornare alla forma predefinita, fate clic sul pulsante **Ripristina**.

➡ Per rimuovere una forma predefinita, tenere premuto il tasto **Alt/Opzione** e selezionatela dall'elenco.

Gestione delle linee

Sono disponibili due tipi di linee: linee rette e linee Bézier. Potete applicare colori e stili a qualsiasi tipo di linea.

Creazione di linee

Per creare una linea, selezionate lo strumento **Linea** dalla palette **Strumenti** e portate il puntatore a croce in un punto qualsiasi della pagina. Trascinate per disegnare la linea.

➡ Potete definire una linea a 0, 45 o 90 gradi premendo il tasto Maiusc mentre la trascinate.

È possibile anche creare linee ortogonali utilizzando lo strumento **Linea ortogonale** .

Qualsiasi attributo applicato a una linea (dimensioni, forma, aspetto ecc) può essere copiato e applicato a qualsiasi altra linea esistente utilizzando lo strumento **Pennello del formato degli elementi** della palette **Strumenti**. Vedere "*Copia degli attributi da una linea all'altra*".

Creazione di linee Bézier

Lo strumento **Penna Bézier** consente di disegnare finestre Bézier con molteplici lati e linee che possono essere costituite da segmenti diritti o curvi (vedere*Nozioni di base sulle forme Bézier*").

Per disegnare una finestra Bézier, procedete come segue:

1. Selezionate lo strumento **Penna Bézier** dalla palette **Strumenti**. Spostate il puntatore a Croce in qualsiasi posizione della pagina, quindi fate clic per definire il primo punto.
2. Portate il puntatore nel punto in cui volete posizionare il punto successivo. Per forzare il movimento del puntatore a 45 gradi di angolazione relativamente alla pagina, premete Maiusc.
3. Fate clic per creare un punto e segmenti di linea.

   - Per tracciare un segmento curvo, fate clic e trascinate il mouse dove volete collocare il punto successivo. Verrà visualizzato un punto con due maniglie di curvatura. Trascinando una maniglia di curvatura è possibile regolare le dimensioni e la forma della curva.
   - Per definire un punto d'angolo, premete Option/Alt mentre fate clic. Se fate clic e tenete premuto il mouse, potrete definire il raggio del punto d'angolo trascinando una maniglia di curvatura.

- Per aggiungere un punto a un segmento della forma, fate clic sul segmento dove volete posizionare il punto.
- Per eliminare un punto dalla forma attiva mentre la state tracciando, fate clic sul punto da eliminare.

4 Per terminare la linea, fate doppio clic.

➡ Con uno qualsiasi degli strumenti di disegno attivi, potete premere Tasto Mela/Ctrl per passare temporaneamente allo strumento **Seleziona punto**. Quando lo strumento **Seleziona punto** è attivo, potete premere Tasto Mela + Option+Alt per passare temporaneamente allo strumento **Oggetto**.

Modalità di linea applicate alla linee ortogonali

Sono disponibili quattro modalità di linea: **Estremità**, **Punto sinistro**, **Punto centrale** e **Punto destro**. A seconda della modalità selezionata nella scheda **Linea** (**Oggetti** > **Modifica**) in Windows o nella palette **Misure** (schede **Home**e **Spazio/Allinea**), la lunghezza e la posizione della linea verranno descritte in modo diverso.

- Modalità **Estremità**: Il campo **X1** indica la posizione orizzontale della prima estremità, mentre il campo **Y1** indica la posizione verticale della prima estremità. Il campo **X2** indica la posizione orizzontale dell'ultima estremità, mentre il campo **Y2** indica la posizione verticale dell'ultima estremità.
- Modalità **Punto sinistro**: Il campo **X1** indica la posizione orizzontale dell'estremità più di sinistra, mentre il campo **Y1** indica la posizione verticale dell'estremità più di sinistra.
- Modalità **Punto centrale**: Il campo **XC** indica la posizione orizzontale del punto centrale della linea, mentre il campo **YC** ne indica la posizione verticale.
- Modalità **Punto destro**: Il campo **X2** indica la posizione orizzontale dell'estremità più a destra, mentre il campo **Y2** indica la posizione verticale dell'estremità più a destra.

Ridimensionamento delle linee

Potete ridimensionare le linee rette attive adottando uno dei metodi seguenti:

- Selezionate lo strumento **Oggetti** e portate il puntatore sopra una *Nozioni di base sulle maniglie* per visualizzare il puntatore di ridimensionamento. Fate clic e trascinate in una nuova posizione per ridurre o estendere la lunghezza della linea.
- Scegliete **Elemento** > **Modifica** (*tasto Command+M/Ctrl+M*) e fate clic sulla scheda **Riga** *(solo per Windows only)*. Fate clic sul menu a discesa **Modalità** per visualizzare le quattro opzioni di modalità disponibili (vedere "*Modalità di linea applicate alla linee ortogonali*"). Scegliete **Punto sinistro**, **Punto centrale** o **Punto destro** per visualizzare un campo Lunghezza. Nel campo **Lunghezza** inserite un valore che consenta di modificare con precisione la lunghezza della linea, quindi fate clic su **OK**.
- Scegliete **Punto sinistro**, **Punto centrale** o **Punto destro** dal menu a discesa **Modalità linea** della scheda **Home** o **Spazia/Allinea** della palette **Misure** per

visualizzare il campo **L** (**Lunghezza**). Per modificare in modo esatto la lunghezza di una linea, immettete un valore nel campo **L** e premete Return/Invio.

Potete ridimensionare qualsiasi linea di Bézier modificando le dimensioni della relativa finestra di delimitazione. A questo scopo, verificate che **Oggetti > Cambia > Forma** sia deselezionato e quindi ridimensionate la linea come fareste normalmente con una finestra.

Modifica della forma delle linee

Potete modificare la forma di una linea procedendo in tre modi diversi:

- Potete modificare l'intera forma scegliendo un'opzione diversa dal sottomenu **Oggetti°> Forma** submenu.
- Potete modificare la forma delle linee di Bézier mediante un riposizionamento dei singoli punti, delle maniglie di curvatura e dei segmenti. Per ulteriori informazioni, consultate la sezione "*Nozioni di base sulle forme Bézier*."

➡ Per spostarsi nel layout mentre lo strumento Penna è selezionato, premete Maiusc+Spazio, fate clic e trascinate.

Scelta e regolazione dell'aspetto delle linee

Per definire l'aspetto delle linee attive, usare i comandi seguenti:

- scheda **Home** della palette **Misure**
- *(Solo per Windows)* scheda **Linea** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Elemento**)
- Palette **Colori** (menu **Finestra**) — soltanto per il colore della linea.

Oltre a colore, intensità e opacità, potete regolare gli attributi di linea seguenti:

- *Stile linea*: Questa opzione consente di regolare l'aspetto generale di una linea. Molti stili di linea vengono inclusi per default nell'applicazione ma potete aggiungerne altri tramite la finestra di dialogo **Tratteggi e strisce** (menu **Comp./Modifica**).
- *Spessore*: Potete specificare lo spessore delle linee in qualsiasi unità di misura. Potete anche specificare lo spessore di un **Filetto sottile**; lo spessore di un filetto sottile stampato è pari a 0,125 punti se si stampa su una fotounit PostScript; potrebbe avere un valore più alto per alcune stampanti laser..
- *Frecce*: Potete applicare diverse punte di freccia alla linea usando il menu a discesa **Punte di freccia**.

Potete anche specificare delle impostazioni da applicare alla linea usando Stili oggetto. Per ulteriori informazioni su Stili oggetto, vedere "*Stili oggetto*."

Unione di linee

Potete unire due linee formando una linea unica selezionando lo strumento **Oggetti** ✣, selezionando le linee scegliendo **Oggetti > Fusione > Unisci le estremità**. Il

comando **Unisci le estremità** è disponibile quando le estremità delle linee o i percorsi di testo si trovano a sei punti uno dall'altro.

Unione, estensione e chiusura dei percorsi aperti

Potete fare clic su un'estremità di una forma esistente selezionandola e attivando la modalità di disegno regolare, in modo che il clic successivo aggiunga un nuovo punto e un segmento alla linea selezionata. Potete aggiungere tutti i segmenti necessari.

Fate doppio clic su un'estremità per terminare la linea come un percorso aperto.

Fate clic sull'estremità opposta per chiudere il percorso (esattamente come durante le operazioni di disegno originali).

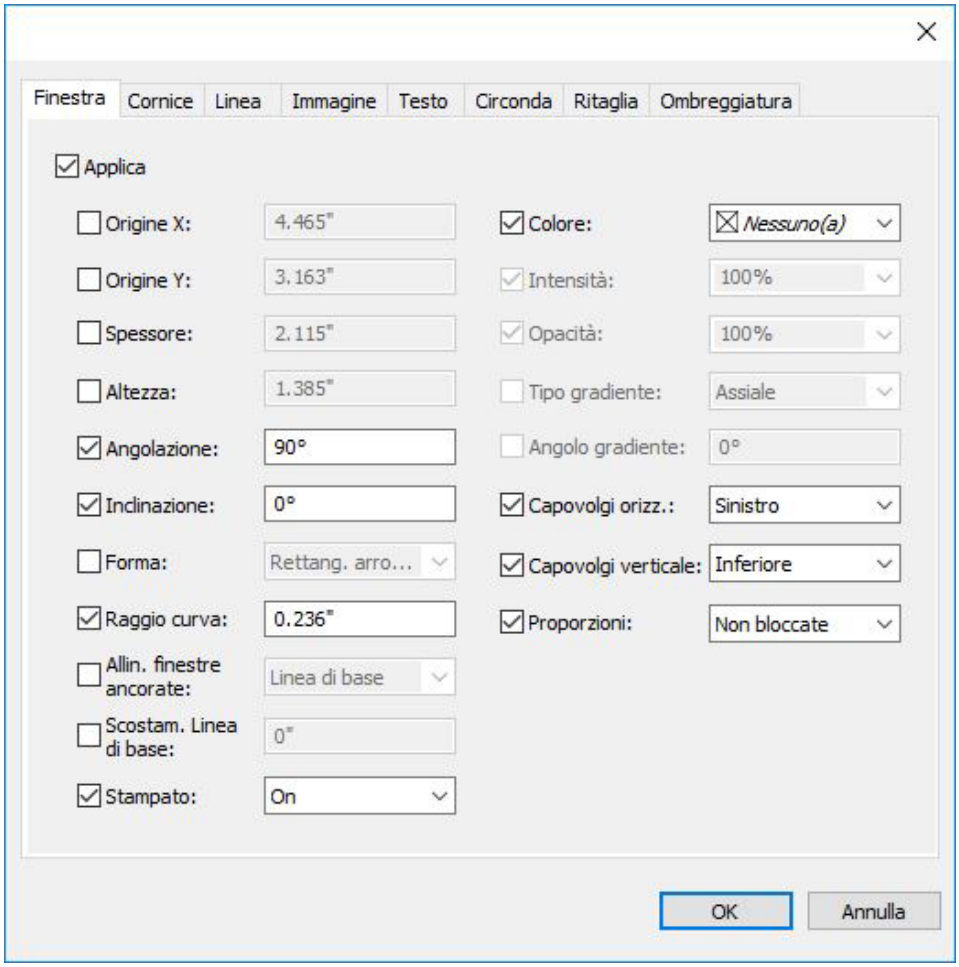
Mentre disegnate, se fate clic sull'estremità di un altro percorso aperto, il percorso che state disegnando e quello appena selezionato vengono uniti. Utilizzando queste tecniche contemporaneamente, potete iniziare a estendere un percorso e unirlo con un altro.

Copia degli attributi da una linea all'altra

Per copiare tutti gli attributi applicati a una linea e applicarli a una diversa linea:

1. Selezionate lo strumento **Pennello del formato degli elementi** nella palette **Strumento**.
2. Selezionate la linea da cui copiare gli attributi per "riempire" il contagocce .

➡ Per aggiungere altri attributi allo strumento, tenete premuto il tasto **Maiusc** durante la selezione della linea. Viene visualizzata la seguente finestra di dialogo:



Apportate le modifiche necessarie agli attributi della linea e fate clic su **OK**. I nuovi attributi vengono aggiunti allo strumento **Pennello del formato degli elementi**, ma non vengono applicati alla linea selezionata

3 Selezionate una qualsiasi altra linea per applicare gli attributi copiati.

Il **Pennello del formato degli elementi** agisce su tutti i layout del medesimo progetto, consentendo di copiare gli attributi da un elemento all'altro nel medesimo layout o in un elemento di un layout diverso.

➡ Il contagocce conserverà questi attributi fino a quando non verrà selezionato un altro strumento degli elementi o uno spazio libero dell'area di contorno, consentendo di selezionare il numero di linee desiderato e applicare ripetutamente questi attributi.

➡ Se una linea è già selezionata prima della selezione dello strumento **Pennello del formato degli elementi**, il passaggio 3 non è necessario e, dopo aver eseguito il passaggio 2, gli attributi copiati vengono applicati automaticamente alla linea selezionata in questione.

Manipolazione degli oggetti

Gli oggetti possono venire tagliati e incollati in nuovi punti del layout, possono venire protetti in modo che non sia possibile spostarli, possono venire duplicati una volta o molte volte, sovrapposti per creare effetti visivi originali e manipolati in molti altri modi.

Selezione degli oggetti

Per poter manipolare gli oggetti, occorre prima selezionarli. Una volta effettuata la selezione, per la maggior parte degli oggetti vengono visualizzati contorni e maniglie di modifica della forma.

Per selezionare un oggetto, selezionate prima lo strumento **Oggetti**, lo strumento **Contenuto testo**, o lo strumento **Contenuto immagine** e portate quindi il puntatore a freccia sopra un oggetto. Fate clic una volta per selezionare un singolo oggetto o premete il tasto Maiusc e fate clic su singoli oggetti per selezionare più di un oggetto per volta. Potete selezionare anche molteplici oggetti contemporaneamente selezionando lo strumento **Oggetto** e e tracciando un riquadro intorno all'area che contiene gli oggetti.

(Windows soltanto) Se scegliete lo strumento **Oggetto** e fate doppio clic su una finestra di testo, viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica**. Se fate doppio clic su una finestra immagine vuota con lo strumento **Contenuto immagine** selezionato, viene visualizzata la finestra di dialogo **Importa**. Se la finestra immagine contiene un'immagine, viene selezionato lo strumento **Contenuto immagine** e viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica originale**.

Per deselezionare un oggetto attivo, fate clic in un punto all'esterno dell'oggetto. Con lo strumento **Contenuto** selezionato, premete il tasto Tab per deselezionare qualsiasi oggetto attivo.

Spostamento di oggetti

Potete spostare gli elementi attenendovi alle procedure seguenti:

- *(Solo per Windows)* Immettendo alcuni valori nei campi **Origine X** e **Origine Y** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Elemento**).

➡ Utilizzate gli incrementi di tastiera per aumentare/ridurre automaticamente il valore di questo campo. Per ulteriori informazioni, vedere "*Palette*".

- Immettendo alcuni valori nei campi **X** e **Y** della scheda **Home** della palette **Misure**.

➡ Utilizzate gli incrementi di tastiera per aumentare/ridurre automaticamente il valore di questo campo. Per ulteriori informazioni, vedere "*Palette*".

- Spostando manualmente gli elementi utilizzando lo strumento **Elemento**. Se tenete premuto il mouse prima di spostare una finestra o un percorso di testo, potrete vederne il contenuto mentre spostate l'oggetto. Potete anche "ravvicinare" gli oggetti selezionando lo strumento **Oggetti** e premendo un tasto freccia sulla tastiera.

➡ Le maniglie demarcano la finestra di delimitazione. Il miglior modo di visualizzare chiaramente la finestra di delimitazione è quello di usare lo strumento **Oggetti** per selezionare le maniglie di una finestra Bézier.

Taglia, copia e incolla gli oggetti

Con lo strumento **Oggetti** selezionato ✣, le opzioni **Taglia**, **Copia** e **Incolla** (menu **Comp./Modifica**) sono disponibili per finestre, linee e percorsi di testo attivi. Scegliete **Comp./Modifica > Incolla** (Tasto Mela+V/Ctrl+V) per portare una copia degli oggetti contenuti negli Appunti nel centro della finestra del progetto.

Con lo strumento **Contenuto** ✣ selezionato, potete rimuovere gli oggetti con il comando **Elimina**. Gli oggetti eliminati non vengono copiati negli Appunti.

Gestione dell'ordine di sovrapposizione degli oggetti

Quando due o più oggetti sono sovrapposti, uno di loro sarà in primo piano rispetto all'altro. Il termine "ordine di sovrapposizione" si riferisce al rapporto esistente tra i diversi livelli in sui sono stati situati gli oggetti nella pagina. Ciascun oggetto creato occupa uno livello diverso nell'ordine di sovrapposizione. Ogni nuovo oggetto creato, ad esempio, diventa l'oggetto di primo piano.

In Windows, il menu **Oggetti** comprende quattro comandi che consentono di determinare l'ordine di sovrapposizione degli oggetti.

- Scegliete **Oggetti > Manda in fondo** per spostare un oggetto sul fondo di una pagina o nel livello più sottostante della pagina.
- Scegliete **Oggetti > Porta in primo piano** per portare un oggetto in una posizione di primo piano nella pagina o nel livello davanti a tutti gli altri.
- Per spostare un oggetto di un solo livello verso il fondo o di un livello in Mac OS X, premere il tasto Opzione e scegliere **Oggetti > Manda dietro**. In Windows, scegliete **Oggetti > Manda dietro**.
- Per spostare un oggetto di un solo livello verso il fronte in Mac OS X, premete il tasto Option e scegliete **Oggetti > Manda dietro**. In Windows, scegliete **Oggetti > Porta avanti**.

➡ In un documento con livelli, i livelli si trovano in un particolare ordine di sovrapposizione; all'interno di ogni livello, ciascun oggetto ha un rapporto particolare rispetto all'ordine di sovrapposizione. Quando utilizzate i comandi **Manda in fondo**, **Manda indietro**, **Porta in primo piano** e **Porta avanti** (menu **Oggetti**), l'ordine di sovrapposizione degli oggetti viene alterato all'interno del livello.

➡ Per attivare un oggetto nascosto dietro altri oggetti, selezionate lo strumento **Oggetti** ✣ e premete Tasto Mela+Option+Maiusc/Ctrl+Alt+Maiusc mentre fate clic ripetutamente sul punto di sovrapposizione degli oggetti. Se premete Tasto Mela+Option+Maiusc/Ctrl+Alt+Maiusc mentre fate clic, attiverete in successione gli oggetti partendo dall'oggetto più in primo piano e procedendo verso il fondo.

Raggruppamento di oggetti

Potete raggruppare in un unico gruppo molteplici oggetti di una pagina o di un documento disteso Il raggruppamento di oggetti è utile se si vogliono selezionare o spostare diversi oggetti simultaneamente. Potete spostare, tagliare, copiare, duplicare ed eseguire una serie di azioni su un gruppo di oggetti. Ad esempio, potete raggruppare tutti gli oggetti che compongono la testata di una pubblicazione; una volta raggruppati, potete modificare o spostare l'intero gruppo come fareste con una singola finestra, linea o percorso di testo.

Dopo aver creato un gruppo, potete modificare, ridimensionare e riposizionare i singoli oggetti che lo compongono sempre mantenendo il rapporto stabilito tra di loro all'interno del gruppo. Potete anche portare una copia di un gruppo in una libreria aperta di QuarkXPress in modo da poterlo utilizzare in altri documenti.

Il raggruppamento di oggetti è disponibile quando sono attivi due o più oggetti (linee, finestre, percorsi di testo o altri gruppi). Per selezionare molteplici oggetti con lo strumento **Oggetti**, premete Maiusc e fate clic su ciascun oggetto oppure tracciate un marquee intorno agli oggetti che volete raggruppare. Scegliete **Oggetti** > **Gruppo** (Tasto Mela+G/Ctrl+G) per posizionare molteplici oggetti selezionati in un singolo gruppo.

Per raggruppare in un gruppo diversi gruppi di oggetti, potete selezionare uno o più gruppi insieme a singole finestre, linee e percorsi di testo per creare un gruppo che li comprenda tutti.

Con lo strumento **Oggetti** selezionato, potete spostare, tagliare, copiare, incollare, duplicare, ruotare e applicare colore al gruppo. Con lo strumento **Contenuto testo** o con lo strumento **Contenuto immagine** potete manipolare i singoli oggetti esattamente come fareste se fossero oggetti singoli.

Per spostare un oggetto all'interno di un gruppo, premete Tasto mela/Ctrl e selezionate l'oggetto con lo strumento **Oggetti**, con lo strumento **Contenuto testo** o con lo strumento **Contenuto immagine**.

(Windows soltanto) Se un gruppo attivo contiene lo stesso tipo di oggetti (ad esempio, tutte le finestre immagini), la finestra di dialogo **Modifica** includerà una o più schede riguardanti in modo specifico quegli oggetti. Se un gruppo attivo contiene una varietà di oggetti, la finestra di dialogo **Modifica** potrebbe visualizzare soltanto una scheda **Gruppo**.

(MAC OS X soltanto) I campi attivi nelle schede della palette delle **Misure** incidono sul gruppo attivo.

Per separare un gruppo singolo, selezionate **Oggetti** > **Separa** (Comando+U/Ctrl+U) oppure **Oggetti** > **Separa tutto** per separare ciascun gruppo da quello superiore di cui fa parte.

Ridimensionamento di oggetti raggruppati

Per ridimensionare simultaneamente tutti gli oggetti appartenenti ad un gruppo, fate clic e trascinate le maniglie di ridimensionamento. Se premete Tasto Mela+Maiusc./Ctrl+Maiusc. durante il ridimensionamento di un gruppo, tutte le

larghezze delle cornici, gli spessori delle linee, le immagini e il testo vengono proporzionalmente ridimensionati. Se premete Tasto Mela/Ctrl durante il ridimensionamento di un gruppo, le larghezze di cornici, le finestre e i testi vengono ridimensionati, ma non proporzionalmente.

Duplicazione di oggetti

QuarkXPress consente di creare singole o molteplici copie di finestre, linee e percorsi di testo.

Potete creare una copia singola di un oggetto selezionato usando il comando **Duplica** (menu **Oggetti**). Potete anche premere Option/Maiusc+Alt mentre trascinate un oggetto o un gruppo per creare una copia.

La funzione **Duplica speciale potenziato** è utile per creare elementi di design del layout che contengano una serie di copie di un oggetto in modo che appaiano uniformemente distanziate. Potete creare molteplici copie di un oggetto e specificare la distanza tra di loro usando il comando **Duplica speciale potenziato** (menu **Oggetti**).

Per conoscere un altro metodo per creare finestre dalla forma unica, consultate "*ShapeMaker*."

Spaziatura e allineamento di oggetti

Potete definire la posizione di molteplici oggetti selezionati uno in rapporto all'altro utilizzando il sotto-menu **Oggetti** > **Spazia/Allinea** o la scheda **Spazia/Allinea** della palette delle **Misure**.

Potete scegliere tra otto opzioni di spaziatura e sei opzioni di allineamento nella palette delle **Misure**e potete specificare l'allineamento relativo agli oggetti, alla pagina o (per i layout a pagine affiancate) al documento disteso selezionati. **Oggetti** > **Spazio**/sotto-menu **Allinea** include le modalità "relativa all'oggetto" e "relativa alla pagina" descritte di seguito. La palette delle **Misure** include una terza modalità "relativa al documento disteso".

Le modalità di spaziatura/allineamento sono le seguenti:

- *Modalità relativa all'oggetto* posiziona gli oggetti in relazione all'oggetto attivo superiore. L'oggetto superiore è determinato dalla posizione dei contorni superiori dell'oggetto. Se due o più oggetti hanno gli stessi contorni superiori, a questi oggetti viene applicato una spaziatura relativa all'oggetto più a sinistra.
- *Modalità relativa alla pagina* posiziona gli oggetti in relazione ai contorni della pagina (sinistra, destra, superiore o inferiore).
- *Modalità relativa al documento disteso* è disponibile per i layout di Stampa attivi che includono pagine affiancate. Supponiamo che abbiate aperto un layout con pagine affiancate e che selezioniate un oggetto della pagina sinistra e un altro oggetto della pagina destra. Se fate clic sull'icona **Modalità relativa al documento disteso** nella palette delle **Misure** e scegliete **Spazia centri orizzontali**, gli oggetti selezionati si posizionano da sè all'estrema sinistra e all'estrema destra del documento disteso.

Rotazione degli oggetti

Per ruotare gli oggetti attivi, procedete come segue:

- Selezionate lo strumento **Oggetti** e portate il mouse sopra una maniglia sull'angolo dell'oggetto. Quando viene visualizzato il puntatore di rotazione , fate clic per stabilire un punto di rotazione; quindi, trascinate con un movimento circolare per ruotare l'oggetto. Il puntatore a freccia e la posizione dell'oggetto vengono visualizzati mentre trascinate. Se premete il tasto Maiusc durante la rotazione, i movimenti verranno limitati a un'angolazione di 45 gradi.
- *(Solo per Windows)* Scegliete **Oggetti** > **Modifica** (Comando+M/Ctrl+M), inserite un valore nel campo **Angolazione** e fate clic su **OK**.

➡ Utilizzate gli incrementi di tastiera per aumentare/ridurre automaticamente il valore di questo campo. Per ulteriori informazioni, vedere "*Palette*".

- Inserite un valore nel campo della palette **Misure** (schede **Home** e **Spazia e allinea**) e premete Return/Invio.

➡ Utilizzate gli incrementi di tastiera per aumentare/ridurre automaticamente il valore di questo campo. Per ulteriori informazioni, vedere "*Palette*".

Per ruotare una linea retta, scegliete **Punto sinistro**, **Punto centrale** o **Punto destro** dal menu a discesa **Modalità** (finestra di dialogo **Modifica** o dalla palette delle **Misure**) per visualizzare il campo **Angolazione**.

Inclinazione di oggetti

Per inclinare gli oggetti attivi nelle finestre di delimitazione:

- *(solo per Windows)* Selezionate **Elemento** > **Modifica** (Comando+M/Ctrl+M) e fate clic sulla scheda **Finestra**. Immettete un valore nel campo **Inclinazione**.
- Immettete un valore nel campo **Inclinazione finestra** della scheda **Home** della palette **Misure**.

I valori positivi inclinano gli oggetti verso destra, mentre i valori negativi li inclinano verso sinistra.

➡ Utilizzate gli incrementi di tastiera per aumentare/ridurre automaticamente il valore di questo campo. Per ulteriori informazioni, vedere "*Palette*".

Protezione ed eliminazione della protezione

La protezione contente di proteggere oggetti e contenuto da modifiche involontarie. Per definire la protezione di un oggetto, procedete come segue:

- Per impedire che le dimensioni di un oggetto o la sua posizione vengano modificate (e per impedire che l'oggetto venga cancellato), selezionate **Oggetti** > **Proteggi** > **Posizione**
- Per impedire che il contenuto di un oggetto venga cancellato, selezionate **Oggetti** > **Proteggi** > **Storia** o **Oggetti** > **Proteggi** > **Immagine**.

Per eliminare la protezione degli oggetti selezionati, desolazione l'opzione appropriata dal sotto-meni **Oggetti** > **Proteggi** In alternativa, in Windows, selezionate **Oggetti** > **Modifica** e fate clic sull'icona di protezione accanto al campo.

Ancoraggio di oggetti e di gruppi a un testo

Potete *ancorare* un oggetto o un gruppo in modo che scorrano come un carattere compreso in un testo. Per ancorare un oggetto o un gruppo a un testo, usate lo strumento **Oggetti** per selezionare l'oggetto o il gruppo che volete ancorare e scegliete quindi **Comp./Modifica** > **Copia** (Tasto Mela+C/Ctrl+C) oppure **Comp./Modifica** > **Copia** (Tasto Mela+X/Ctrl+X). Quindi, con lo strumento **Contenuto testo** selezionato, portate il cursore di inserimento del testo nel punto del testo a cui volete ancorare l'oggetto o il gruppo e scegliete **Comp./Modifica** > **Incolla** (Tasto Mela+V/Ctrl+V).

QuarkXPress supporta anche le ancore in ordine gerarchico (ovvero un oggetto ancorato può contenere un altro oggetto ancorato al livello successivo).

Utilizzo dei richiami

La funzione Richiami consente di creare finestre mobili che vengono sempre visualizzate nella stessa pagina o nel documento disteso come contenuto a cui fanno riferimento. Ad esempio:

- Potete creare figure con immagini e testo che seguono i loro riferimenti da una pagina all'altra.
- Potete creare delle citazioni in grado di spostarsi automaticamente su una diversa pagina insieme al testo di origine.
- Potete creare delle icone mobili posizionate nella parte sinistra di un paragrafo per indicare che si tratta di un suggerimento, una nota, un avviso e così via.

Per ulteriori informazioni, vedere gli argomenti qui di seguito.

Nozioni di base sui richiami

Un *richiamo* è una finestra mobile che viene sempre visualizzata sulla stessa pagina o sullo stesso documento disteso come contenuto a cui fa riferimento. Ogni richiamo è ancorato a un punto particolare di un brano di testo chiamato *ancora di richiamo*. L'ancora di richiamo scorre insieme al testo come un carattere. Quando un'ancora di richiamo si sposta in una nuova pagina o in un documento disteso successivo, anche il richiamo si sposta con essa. Quando vengono visualizzate le guide, una riga collega ogni ancora di richiamo con il richiamo associato (se esiste).

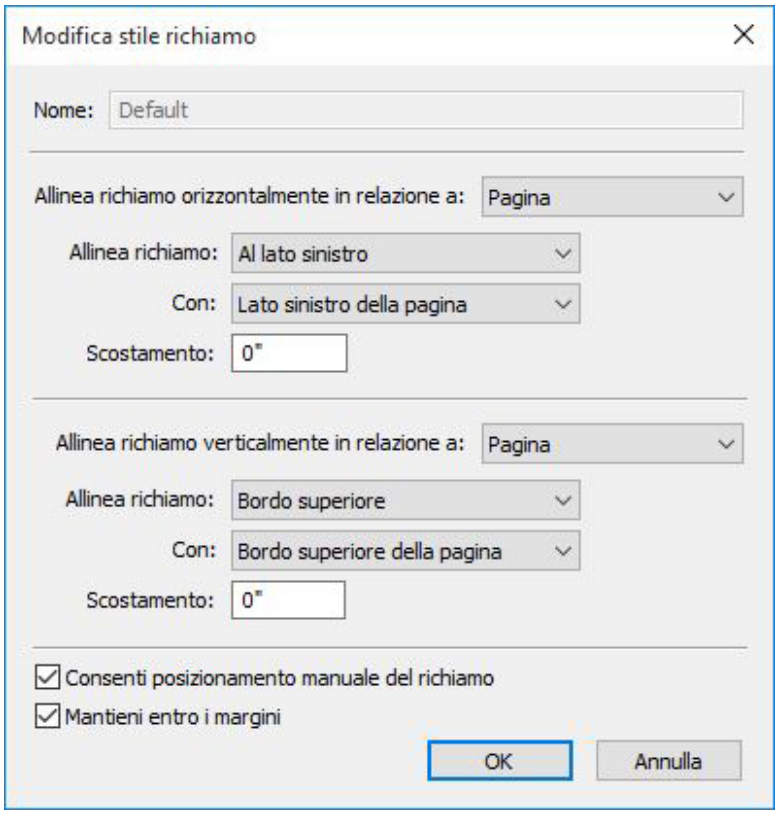


Un'ancora di richiamo con il richiamo associato

La posizione di un richiamo in un layout si basa su due elementi:

- La posizione della rispettiva ancora di richiamo. Un richiamo si trova sempre sulla stessa pagina o sullo stesso documento disteso in cui si trova l'ancora relativa.
- Le impostazioni dell'ancora di richiamo. Potete posizionare un richiamo relativo al documento disteso, alla pagina, alla finestra o alla cella che contiene l'ancora di richiamo, al paragrafo che contiene l'ancora di richiamo o all'ancora di richiamo stessa.

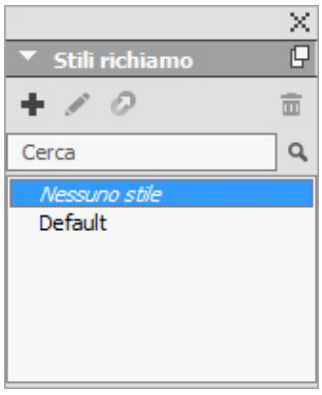
Ad esempio, potete configurare un richiamo in modo che la sua posizione orizzontale sia sempre contro il margine esterno e quella verticale sia sempre allineata con il paragrafo che contiene l'ancora di richiamo. Le impostazioni per questo tipo di configurazione appaiono così:



Impostazioni per un richiamo con una posizione orizzontale fissa e una posizione verticale variabile

È importante osservare che le impostazioni di un richiamo vengono memorizzate con la rispettiva ancora, non con il richiamo stesso.

Potete controllare il posizionamento di un richiamo configurando direttamente l'ancora relativa o applicando uno *stile di richiamo* all'ancora di richiamo. Uno stile di richiamo è un gruppo di impostazioni di richiamo a cui è stato assegnato un nome che viene visualizzato in una palette. Gli stili di richiamo sono utili nei documenti in cui utilizzate ripetutamente diverse impostazioni di richiamo; anziché ricreare queste impostazioni ogni volta, è sufficiente selezionare l'ancora di richiamo e fare clic sullo stile di richiamo appropriato nella palette **Stili richiamo**.



Palette **Stili richiamo**

- Gli stili di richiamo sono simili ai fogli di stile (per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione dei fogli di stile*"). Come con i fogli di stile e altre risorse, potete gestire gli stili di richiamo con Job Jackets (per ulteriori informazioni, vedere "*Job Jackets*").

  Potete selezionare o deselezionare un richiamo. Quando selezionate un richiamo, questo presenta un contorno rosso e lo stile di richiamo (se esiste) viene selezionato nella palette **Stili richiamo**.



Un'ancora di richiamo selezionato (sinistra) e un'ancora di richiamo deselezionato (destra)

  Quando le guide sono disattivate, potete visualizzare soltanto l'ancora del richiamo selezionato.

- Quando si taglia o copia e s'incolla il testo che contiene l'ancora di richiamo associata a un richiamo, il richiamo viene tagliato o copiato e incollato insieme al testo.

Creazione di un richiamo

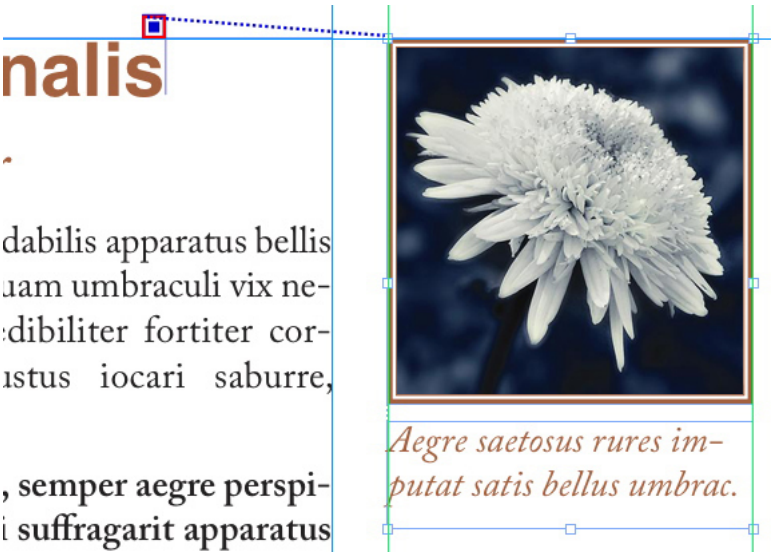
Come creare un richiamo:

1. Selezionate lo strumento **Contenuto di testo** e posizionate il cursore di inserimento del testo nel punto in cui desiderate disporre l'ancora del richiamo.
2. Scegliete **Oggetti** > **Ancora di richiamo** > **Inserisci ancora richiamo**. Viene inserita e automaticamente selezionata un'ancora di richiamo.



Ancora di richiamo selezionata.

3. Selezionate l'oggetto o gruppo che desiderate inserire in un richiamo.
4. Scegliete **Oggetti** > **Ancora di richiamo** > **Associa con ancora di richiamo**. L'oggetto o gruppo diventa un richiamo e viene visualizzata una riga tra il richiamo e la relativa ancora.



Ancora di richiamo associata con un richiamo.

5 Configurate l'ancora del richiamo. Sono disponibili due metodi per configurare un'ancora di richiamo:

- Per applicare uno stile di richiamo all'ancora di richiamo, visualizzate la palette **Stili richiamo** (menu **Finestra**) e fate clic sul nome dello stile di richiamo, oppure scegliete **Oggetti** > **Ancora di richiamo** > **Stili richiamo** > **[nome stile richiamo]**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione degli stili di richiamo*".
- Per modificare direttamente le impostazioni dell'ancora di richiamo, scegliete **Oggetti** > **Ancora del richiamo** > **Modifica impostazioni richiamo**. Se all'ancora di richiamo è stato applicato uno stile di richiamo, qualsiasi modifica apportate sovrascriverà le impostazioni dello stile di richiamo.

Per ulteriori informazioni sulle modalità di configurazione di un'ancora di richiamo o di uno stile di richiamo, vedere "*Configurazione di un'ancora di richiamo*".

Configurazione di un'ancora di richiamo

Il processo di configurazione di un'ancora di richiamo è sostanzialmente uguale sia che configuriate uno stile di richiamo o che configuriate direttamente un'ancora di richiamo.

Come configurare un'ancora di richiamo:

1 Selezionate l'ancora di richiamo e scegliete **Oggetti** > **Ancora di richiamo** > **Modifica impostazioni richiamo**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica impostazioni richiamo**.

2 Per controllare l'allineamento orizzontale del richiamo, utilizzate i controlli della sezione **Allinea richiamo orizzontalmente in relazione a** (il campo **Spostamento** consente di regolare il posizionamento orizzontale del richiamo rispetto a quello in cui sarebbe altrimenti).

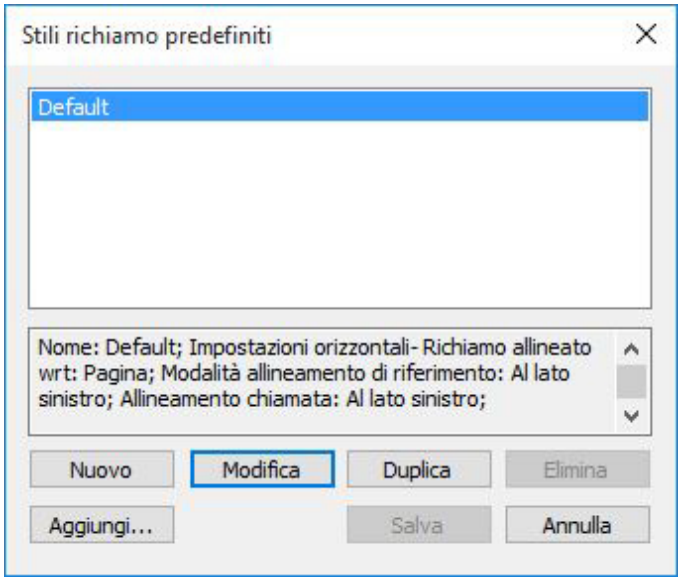
➡ Se scegliete Documento disteso dal menu a discesa **Allinea richiamo orizzontalmente in relazione a** e specificate uno spostamento orizzontale, quest'ultimo viene invertito nelle pagine affiancate di sinistra. Questo consente, ad esempio, di configurare un richiamo in modo che si trovi sempre a .25" all'interno del margine interno; su una pagina affiancata di destra, tale impostazione sposta il richiamo verso destra, mentre su una pagina affiancata di sinistra, l'impostazione deve spostare il richiamo a sinistra.

3. Per controllare l'allineamento verticale del richiamo, utilizzate i controlli della sezione **Allinea richiamo verticalmente in relazione a** (il campo **Spostamento** consente di regolare il posizionamento verticale del richiamo rispetto a quello in cui sarebbe altrimenti).
4. Per consentire di riposizionare manualmente il richiamo, selezionate **Consenti posizionamento manuale del richiamo**. Se successivamente spostate il richiamo, i valori dei campi **Spostamento** verranno aggiornati automaticamente in modo da riflettere la nuova posizione del richiamo.

   Per impedire il riposizionamento manuale del richiamo, lasciate deselezionata questa casella.
5. Per evitare che il richiamo si estenda oltre i margini della pagina, selezionate **Mantieni entro i margini**.
6. Fare clic su **OK**.

Gestione degli stili di richiamo

Gli stili di richiamo facilitano l'applicazione delle impostazioni più frequenti alle ancore di richiamo. Per creare, modificare, duplicare o eliminare gli stili di richiamo, utilizzate la finestra di dialogo **Stili richiamo** (**Modifica > Stili richiamo**). Potete anche utilizzare questa finestra di dialogo per aggiungere stili di richiamo da altri progetti.



Finestra di dialogo **Stili richiamo**.

➡ Potete modificare lo stile di richiamo **Predefinito**, ma non potete eliminarlo.

Richiami e scorrimento

Se un richiamo con scorrimento provoca lo spostamento della sua ancora, ciò può comportare uno stato di errore. Ad esempio, se lo scorrimento di un richiamo spinge l'ancora del richiamo nella pagina successiva, anche il richiamo si sposta nella pagina successiva; questo consente all'ancora del richiamo di tornare alla pagina precedente, causando il ritorno del richiamo alla pagina precedente e così via.

Quando QuarkXPress rileva questo tipo di situazione, si verifica quanto segue:

1. il richiamo si modifica secondo le impostazioni definite nello stile di richiamo predefinito. Quando si seleziona l'ancora di richiamo, un'icona viene visualizzata accanto al nome dello stile di richiamo nella palette **Stili richiamo**.
2. Se la condizione di errore si presenta ancora, QuarkXPress applica le impostazioni Nessuno stile al richiamo, che viene disposto nella posizione valida più recente.
3. Se l'applicazione non è in grado di trovare una posizione valida, lo scorrimento per il richiamo viene disattivato. Quando disattiva lo scorrimento di un richiamo in questo modo, QuarkXPress aggiunge anche questo indicatore visivo al richiamo:

Per visualizzare gli indicatori visivi, selezionare **Visualizza** > **Indicatori visivi**.

Per riattivare lo scorrimento per questo richiamo, utilizzare la scheda **Circonda** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**) o il menu a discesa nella scheda **Circonda** della palette **Misure**.

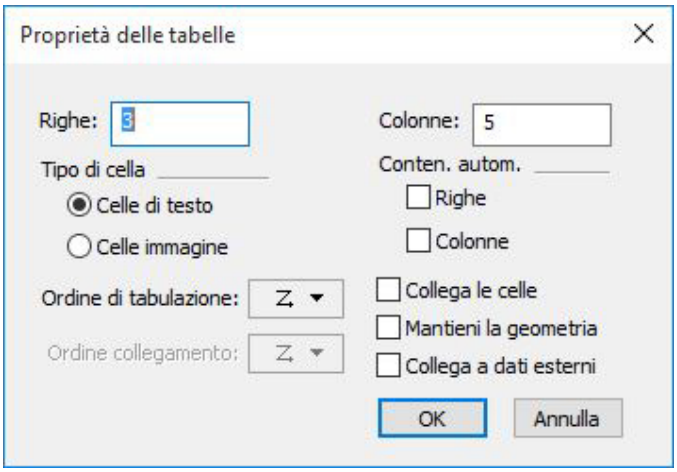
Gestione delle tabelle

In QuarkXPress, la tabella è un oggetto, come può esserlo una finestra di testo, una finestra immagine, un percorso di testo o una linea. Quando lavorate con le tabelle, potete gestire la cella come una finestra immagine, una finestra di testo o una finestra senza contenuto individuali e potete gestirla nello stesso modo in cui gestireste gli altri oggetti. Per lavorare con gli oggetti di una tabella, come ad esempio righe e colonne, utilizzate il menu **Tabella**.

Creazione di una tabella

Per creare una tabella e per specificarne le proprietà, procedete come segue:

1. Selezionate lo strumento **Tabelle** dalla palette **Strumento** e trascinate per disegnare un rettangolo che abbia più o meno le dimensioni della tabella finale e rilasciate quindi il pulsante del mouse. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Proprietà della tabella**.



Finestra di dialogo **Proprietà della tabella**.

2 Specificate il numero di righe orizzontali nel campo **Righe** e specificate il numero di colonne verticali nel campo **Colonne**.

3 Per specificare il tipo di cella di default, fate clic su **Celle di testo** o **Celle di immagine** nell'area **Tipo di cella**. Potete in seguito selezionare specifiche celle e convertire il tipo di contenuto, se necessario.

4 Se volete creare delle celle di testo che si espandono automaticamente quando aggiungete un testo, utilizzate i controlli dell'area **Conten. autom.**

5 Se si ha una preferenza su come navigare lungo le celle di una tabella quando si preme Tab, è possibile scegliere un'opzione diversa dal menu a discesa **Ordine di tabulazione.**

6 Se volete collegare le celle di testo in modo che il testo importato scorra lungo le celle specificate come scorre nelle finestre di testo collegate, selezionate **Collega le celle.** Se selezionate **Collega le celle**, potete scegliere l'ordine in cui volete collegare le celle di testo dal menu a discesa **Ordine di collegamento.**

➡ Se non collegate le celle con questo sistema, potete collegarle in un secondo tempo utilizzando lo strumento di **Collegamento** o il comando **Collega le celle di testo** (menu **Tabella**). Inoltre, anche se non si collegano le celle di testo, è anche possibile utilizzare Tab per passare da una cella all'altra mentre si immettono o modificano i dati.

7 Se intendete importare i dati da Excel, selezionate **Collega a dati esterni.** Per ulteriori informazioni, vedere *Importazione di tabelle da Excel*"

8 Se volete che la tabella mantenga le stesse dimensioni se aggiungete o eliminate delle righe, selezionate **Mantieni la geometria**.

9 Per specificare la direzione della storia per le celle della tabella, fate clic su **Orizzontale** o **Verticale** nell'area **Direzione storia**.

10 Per specificare l'orientamento della tabella, fate clic su **Orizzontale** o **Verticale** nell'area **Direzione tabella**.

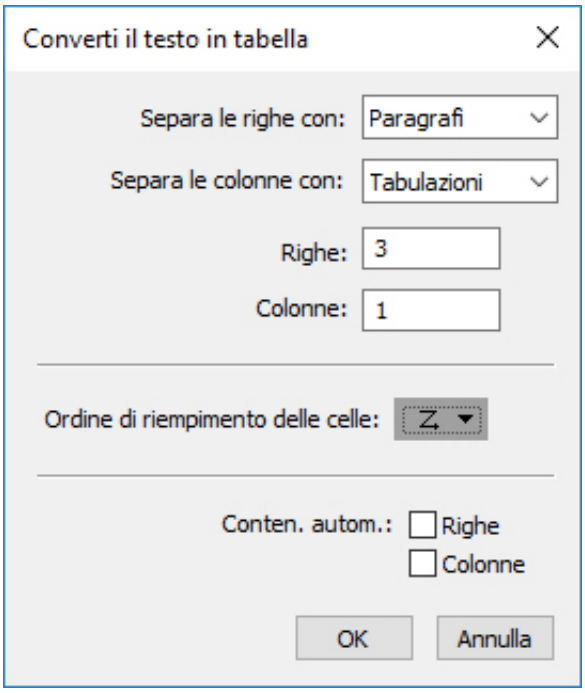
11 Fare clic su **OK**.

Conversione di un testo in tabella

Il successo della conversione di un testo in una tabella dipende dalla preparazione del testo. È importante che paragrafi, tabulazioni, spazi o virgole (ossia i caratteri che QuarkXPress può convertire) vengano utilizzati uniformemente nello stesso blocco di testo in quanto verranno utilizzati nella conversione in tabelle per definire righe e colonne. Gli utenti usano normalmente molteplici tabulazioni in un programma di gestione del testo per allineare colonne di dati piuttosto che definire specifici fermi di tabulazione. Se il blocco di testo che state convertendo possiede molteplici caratteri di tabulazione, contiene probabilmente un numero di tabulazioni non uniforme nelle varie colonne. Dovrete quindi uniformare i caratteri di tabulazione prima di convertire un testo in tabella.

Per convertire un testo in una tabella:

1. Utilizzando lo strumento **Contenuto**, selezionate tutto il testo che volete convertire in tabella.
2. Scegliete **Tabelle > Converti il testo in tabella** per visualizzare la finestra di dialogo **Converti il testo in tabella**. In base al testo selezionato, QuarkXPress ipotizza come applicare **Separa le righe con**, come applicare **Separa le colonne con** e quante **Righe** e **Colonne** sono necessarie per il testo selezionato e considerando la peggiore delle ipotesi.



Finestra di dialogo **Converti il testo in tabella**

3. Se volete creare delle celle di testo che si espandono automaticamente quando aggiungete un testo, utilizzate i controlli dell'area **Conten. autom**.
4. Se volete che i dati inseriti in questa tabella scorrano in modo diverso, ad esempio se i valori sono attualmente in ordine discendente ma li volete organizzare in ordine ascendente, potete modificare l'ordine. Scegliete un'opzione dal menu a discesa **Ordine**

di riempimento delle celle (l'impostazione di default è **Da sinistra a destra, dall'alto in basso**).

5 Fate clic su **OK**. Viene creata una nuova tabella, con uno scostamento dalla finestra di testo originale.

Importazione di tabelle da Excel

I dati di una tabella vengono spesso originati in un programma di fogli elettronici, come ad esempio Excel, e potete quindi importare i dati che volete inserire nella tabella esattamente come importereste delle immagini. Sebbene la tecnica di importazione sia leggermente diversa, il risultato è lo stesso: la tabella di QuarkXPress viene collegata al file Excel per facilitare la gestione dei dati e il loro aggiornamento.

➡ In QuarkXPress potete importare solo i file in formato .xlsx.

Se importate una tabella da Excel utilizzando la funzionalità **Collega alla tabella esterna** della finestra di dialogo **Proprietà della tabella**, la tabella verrà gestita in modo analogo alle immagini. Questo accerta che veniate notificati nel caso la tabella d'origine venga modificata e che disponiate quindi dei dati più recenti della tabella quando siete pronti per l'output del layout, sia che si tratti di stamparlo, di raccogliere dati per la stampa o di salvare il file come PDF. Per verificare lo stato di una tabella, scegliete **Utilità > Utilizzo** e fate quindi clic sulla scheda **Tabelle**.

Sebbene possiate aggiornare le tabelle nello stesso modo in cui aggiornereste le immagini, dovete tenere presente alcuni punti importanti.

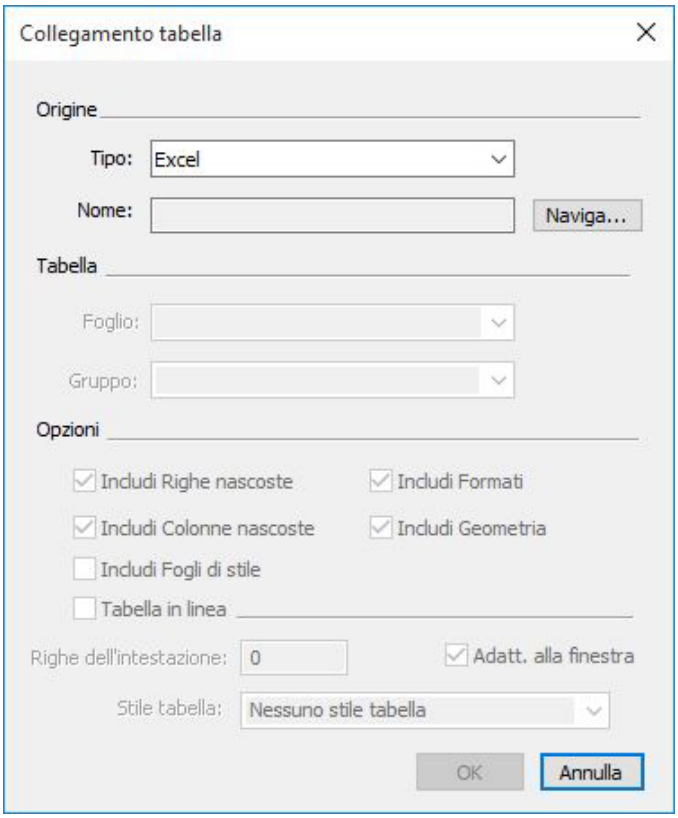
- Se selezionate **Includi formati** nella finestra di dialogo **Collegamento tabella** quando importate una tabella Excel, la formattazione della tabella Excel viene preservata (il più possibile) in QuarkXPress. Se più tardi volete aggiornare la tabella, qualsiasi tipo di formattazione locale applicata in QuarkXPress, verrà rimossa e sostituita dalla formattazione applicata al file Excel.
- Se non selezionate **Includi formati** nella finestra di dialogo **Collegamento tabella** quando importate una tabella Excel, la formattazione della tabella Excel verrà eliminata. Se più tardi volete aggiornare la tabella, QuarkXPress cerca di preservare qualsiasi formattazione locale abbiate applicato alla tabella in QuarkXPress.

Per importare una tabella di Excel e mantenere il collegamento con QuarkXPress, procedete come segue:

1 Utilizzando lo strumento **Tabella**, trascinate per disegnare una tabella delle dimensioni approssimative che volete. Quando rilasciate il pulsante del mouse, viene visualizzata la finestra di dialogo **Proprietà della tabella**.

2 Selezionate **Collega a dati esterni**.

3 Fate clic su **OK** per visualizzare la finestra di dialogo **Collegamento tabella**.



Finestra di dialogo **Proprietà della tabella**.

4. Fate clic su **Sfoglia** per individuare e selezionare il file Excel da importare.
5. Se il file include molteplici fogli di lavoro, scegliete il foglio che volete importare dal menu a discesa **Fogli**. Se volete importare soltanto una parte dei dati, potete specificare un gruppo di celle nel campo **Range** oppure scegliere dal menu a discesa un gruppo a cui è stato assegnato un nome.
6. Nell'area **Opzioni**, selezionare gli attributi che si desidera importare:
7. Fare clic su **OK**.

➡ Eventuali formule e riferimenti non vengono importati. I valori finali che risultano da formule e riferimenti vengono invece importati. Le immagini inserite non vengono importate. Il testo a cui è stato applicato **Filtro automatico** o **Filtro avanzato** (**Dati > Filtro**) viene importato come testo statico.

➡ Un modo rapido per creare una tabella dai dati Excel, senza dover collegare la tabella d'origine ai progetti QuarkXPress per gli aggiornamenti, è quello di copiare e incollare. Per eseguire questa operazione, selezionate una parte qualsiasi dei dati contenuti in un foglio Excel e copiate i dati selezionati. Passate quindi a QuarkXPress e scegliete **Comp./Modifica > Incolla**. QuarkXPress crea una tabella adatta a contenere i dati e procede ad inserisce il testo.

Importazioni di grafici Excel

Se avete grafici o immagini creati tramite **Inserisci > Grafico** o **Inserisci > Immagine** in Excel che volete utilizzare in un layout di QuarkXPress, potete importare questi

grafici o immagini nello stesso modo in cui importate altre immagini. Utilizzate a questo scopo la scheda **Inserisci grafico** della finestra di dialogo **Importa Immagine** (menu **Archivio/File**). I grafici e le immagini importate da Excel sono gestibili dalla scheda **Immagini** della finestra di dialogo **Utilizzo** (menu **Utilità**), esattamente come per tutte le altre immagini.

Tabelle in linea

Le tabelle Excel possono essere importate e inserite in linea con il testo.

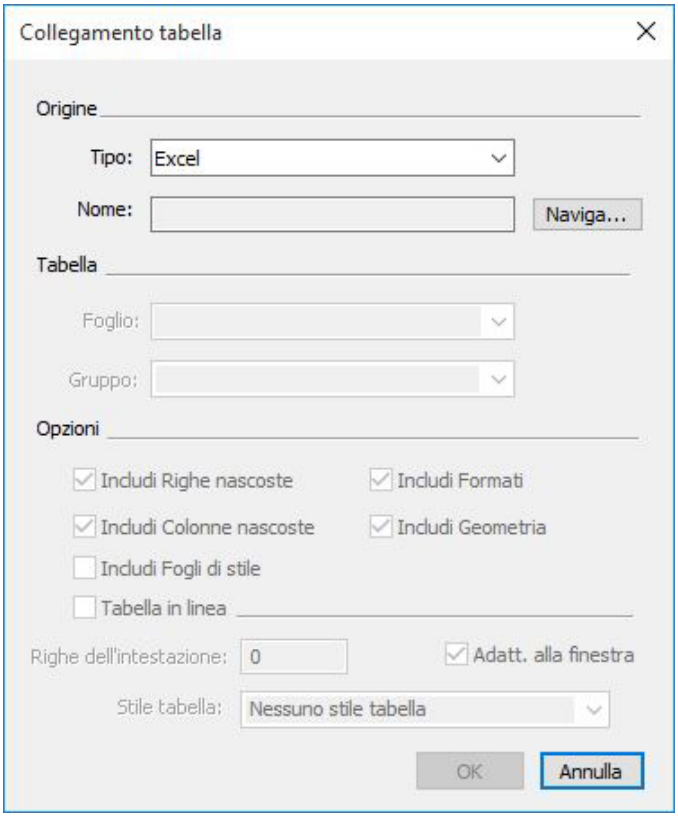
I vantaggi delle tabelle in linea rispetto alle tabelle del designer sono:

- Le tabelle in linea sono molto più veloci nel creare tabelle grandi che occupano molte pagine.
- Gli stili delle tabelle possono essere applicati solo alle tabelle in linea.

Inserimento di una tabella in linea

Per importare una tabella di Excel e inserirla in linea con il testo, procedere come segue:

1. posizionare il cursore nel testo dove si desidera inserire la tabella.
2. Scegliere **Oggetto > Inserisci tabella in linea**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Collegamento tabella**.



Finestra di dialogo **Proprietà della tabella**.

3. Fate clic su **Sfoglia** per individuare e selezionare il file Excel da importare.

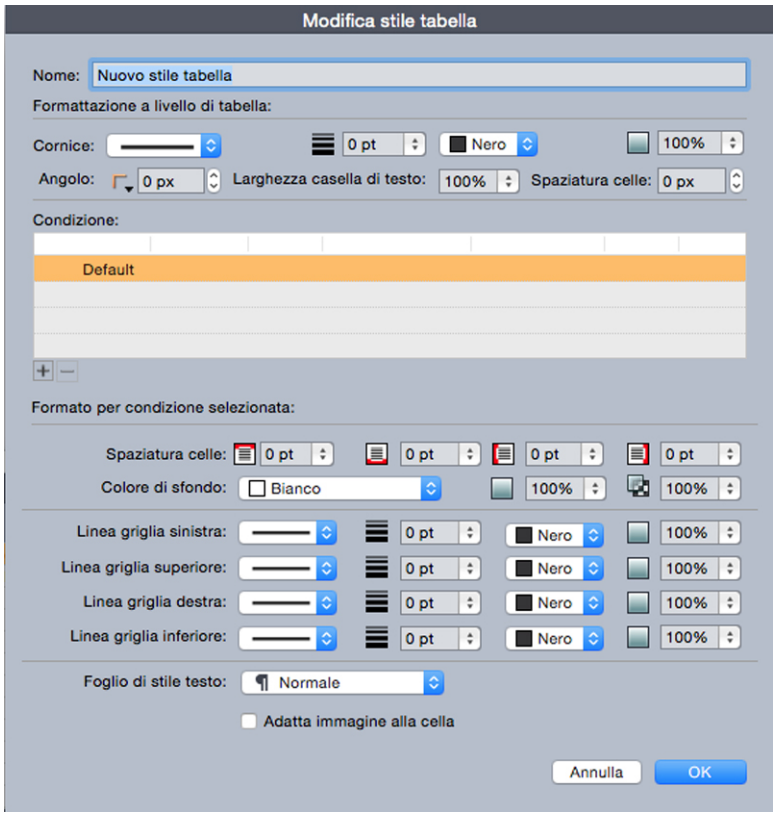
4. Se il file include molteplici fogli di lavoro, scegliete il foglio che volete importare dal menu a discesa **Fogli**. Se volete importare soltanto una parte dei dati, potete specificare un gruppo di celle nel campo **Range** oppure scegliere dal menu a discesa un gruppo a cui è stato assegnato un nome.
5. Nell'area **Opzioni**, selezionare gli attributi che si desidera importare:
6. Indicare quante righe di intestazione si desidera includere nel campo Righe dell'intestazione.
7. Facoltativamente, è possibile scegliere uno stile di tabella da applicare alla tabella importata dal menu a discesa **Stili tabella**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Stili tabella*".
8. Fare clic su **OK**.

Stili tabella

Per modificare gli stili delle tabelle, scegliere **Finestra > Stili tabella** per visualizzare la palette **Stili tabella**. I pulsanti nell'area superiore della palette consentono di aggiungere, modificare e duplicare gli stili delle tabelle. Scegliere uno stile di tabella esistente e fare clic sul pulsante  o fare clic sul pulsante  per aggiungere un nuovo stile di tabella.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica stile tabella**.

- Nel campo **Nome**, inserire un nome per lo stile della tabella o l'applicazione userà il nome di default "Nuovo stile tabella".
- Specificare gli attributi che si desidera applicare al nuovo stile della tabella.



Terminata questa operazione, fare clic su **OK**.

Dopo aver aggiunto uno stile di tabella, viene aggiunto all'elenco nella palette **Stili tabella** (**Finestra** > **Stili tabella**). Il nuovo stile sarà disponibile quando si tenta di inserire una tabella in linea.

Aggiunta di testo e immagini alla tabella

Nel vostro lavoro con le tabelle, potete considerare la cella della tabella come una finestra di testo o una finestra immagine. Ciascuna finestra presenta un contenuto, ovvero un testo che potrebbe essere o non essere collegato alla cella successiva, a un'immagine singola o a nulla (es. solo un gradiente). Potete quindi aggiungere un contenuto alle tabelle così come potete aggiungere un contenuto alle finestre, ossia digitando un testo, importando un testo o importando delle immagini.

La conversione di celle di testo in celle immagine è analoga alla conversione di una finestra di testo in una finestra immagine. Selezionate tutte le celle che volete convertire e scegliete **Oggetti** > **Contenuto** > **Immagine**.

Modifica del testo di una tabella

Due fattori importanti da tenere presente quando si vogliono apportare modifiche a un testo contenuto in una tabella, sono il sistema di navigazione tra le celle e il sistema di selezione del testo per la formattazione. Come sempre, quando si lavora con un testo, dovete per prima cosa selezionare lo strumento **Contenuto di testo.**

La navigazione tra le celle di una tabella funziona nel modo seguente:

- Fate clic sulla cella in cui volete immettere o importare un testo.

- Premere Tab per passare alla cella successiva.
- Premete Maiusc+Tab per ritornare alla cella precedente.
- Premete i tasti a freccia per spostarvi lungo il testo di una cella e per spostarvi da una cella all'altra.

Per immettere un carattere di tabulazione in una cella di testo, premere Ctrl+Tab. Per immettere una tabulazione con rientro a destra, premere Opzione+Tab/Ctrl+Maiusc+Tab. Se dovete allineare dei numeri contenuti in una tabella sul numero decimale o su un altro tipo di carattere, potete inserire le tabulazioni in ogni cella della tabella e quindi specificare i fermi di tabulazione necessari tramite **Allinea su** (**Stile > Tab**).

Per selezionare un testo di righe o colonne, procedete come segue:

- Per selezionare tutto il testo di una riga, fate clic esternamente al bordo destro o sinistro della tabella.
- Per selezionare tutto il testo di una colonna, fate clic sul lato superiore o sul lato inferiore della tabella.
- Per selezionare tutto il testo di più righe o colonne, fate clic e trascinate lungo un bordo della tabella.
- Per selezionare un testo su righe o in colonne non adiacenti, premere Maiusc e fare clic sulle righe o sulle colonne specifiche.
- Per selezionare un testo distribuito su varie righe o colonne, utilizzate le opzioni nel sottomenu **Seleziona** del menu **Tabella.** Le opzioni includono **Cella**, **Riga**, **Righe dispari**, **Righe pari**, **Colonna**, **Colonne dispari**, **Colonne pari**, **Tutte le celle**, **Righe dell'intestazione**, **Righe pié di pagina** e **Righe corpo del testo**. I comandi **Seleziona** del menu **Tabella** sono utili per applicare diversi tipi di formattazione a righe e colonne alternate.

Collegamento delle celle di una tabella

Quando le celle sono collegate, il testo che viene digitato, importato o incollato in una cella riempie la prima cella di testo della storia collegata e quindi scorre nella cella collegata successiva. Come con il testo inserito in finestre collegate, il carattere Colonna successiva (tasto Return/Invio) aiuta a gestire lo scorrimento del testo nelle celle collegate. Oltre a collegare le celle della tabella tra di loro, potete collegare le celle a finestre di testo e a percorsi di testo e viceversa.

- Per collegare tutte le celle di una tabella, selezionate **Collega le celle** dalla finestra di dialogo **Proprietà della tabella**, al momento della creazione della tabella.
- Per collegare le celle di una tabella, scegliete **Tabella > Collega le celle di testo**. Tutte le celle della selezione devono essere vuote ad eccezione della prima.
- Per collegare manualmente le celle di una tabella, utilizzate lo strumento **Collegamento**. Così come con il collegamento delle finestre di testo, fate clic per selezionare la cella iniziale e fate quindi clic sulla cella che volete sia la cella successiva. Per ridefinire i collegamenti esistenti, premete il tasto Maiusc e fate clic con lo strumento **Collegamento** selezionato.

- Per rompere il collegamento delle celle di una tabella, utilizzate lo strumento di **Rottura del collegamento** e fate clic sull'estremità piatta della freccia situata tra le celle collegate.
- Per collegare le celle di una tabella e le finestre di testo o i percorsi di testo, utilizzate lo strumento di **Collegamento**.

Se unificate delle celle di testo collegate (**Tabella > Unisci celle**), le celle unificate vengono rimosse dalla catena del testo; il resto dei collegamenti rimane inalterato. Se una cella unificata viene suddivisa (**Tabella > Dividi la cella**), i collegamenti vengono mantenuti e il testo scorre in base alle specifiche dell'Ordine di collegamento.

Formattazione delle tabelle

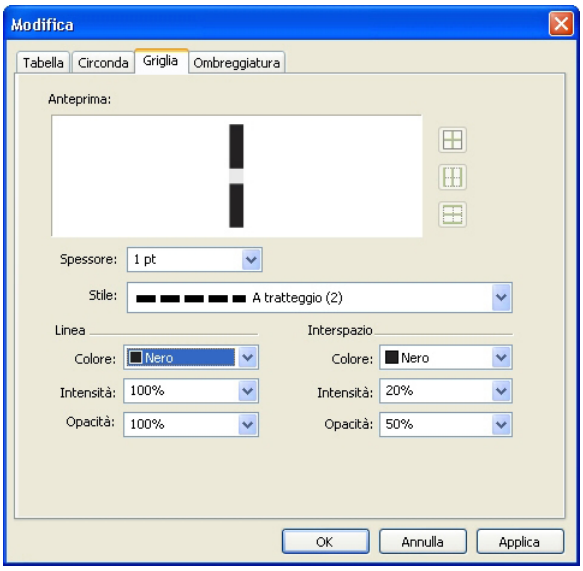
In *Windows*, così come con qualunque altro oggetto di QuarkXPress, le tabelle hanno una propria versione della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**) per la formattazione degli attributi della tabella. I riquadri disponibili nella finestra di dialogo **Modifica** dipendono dalle selezioni eseguite; ad esempio, potete selezionare l'intera tabella con lo strumento **Oggetto**, potete selezionare singole celle o gruppi di celle tramite lo strumento **Contenuto di testo** o potete selezionare specifiche griglie, celle immagine o celle di testo. Le opzioni della palette delle **Misure** e della palette **Colori** riflettono le selezioni della tabella consentendovi di eseguire determinate regolazioni.

In Mac OS X, la scheda **Tabella** nella palette delle **Misure** è disponibile quando è selezionato uno strumento di contenuto, altrimenti le opzioni sono disponibili nella scheda **Inizio**.

Formattazione delle griglie

Le griglie sono le linee orizzontali poste tra le righe orizzontali e le linee verticali che dividono le colonne. Una volta selezionate le griglie, potete utilizzare la scheda **Griglie** della finestra di dialogo **Modifica** (Windows) o la scheda **Home** della palette **Misure** per specificare stile, spessore, colore, interspazio, intensità e opacità delle linee.

1. Per formattare le linee della griglia, selezionatele nel modo seguente:
   - Nel caso di una linea di griglia singola, fate clic su di essa con lo strumento **Contenuto di testo**.
   - Nel caso di molteplici linee di griglia, premete il tasto Maiusc e fate clic su ogni linea della griglia.
   - Nel caso dell'intera tabella, ossia tutte le linee orizzontali e verticali della griglia, selezionate la tabella con lo strumento **Oggetti.** . Potete quindi specificare una selezione nella finestra di dialogo **Modifica.**
   - Scegliete un'opzione dal sottomenu **Seleziona** del menu **Tabella**: **Griglie orizzontali**, **Griglie verticali**, **Bordo** o **Tutte le griglie.**
2. Una volta selezionate le griglie, su *Windows* scegliete **Oggetti > Modifica** e fate clic sulla scheda **Griglia**.



Viene visualizzata la scheda **Griglia** della finestra di dialogo **Modifica**.

3. Per selezionare tutte le linee della griglia, verticali e orizzontali, fate clic su uno dei pulsanti a destra dell'area **Anteprima**. Dall'alto verso il basso, i pulsanti selezionano **Tutte le griglie**, **Griglie orizzontali** o **Griglie verticali**.

4. Modificate i valori disponibili nel riquadro **Griglia** e utilizzando l'area **Anteprima** e il pulsante **Applica** valutate il risultato delle modifiche apportate.

➡ Nella scheda **Home** della palette **Misure** è presente una sezione per la formattazione delle linee della griglia selezionate.

Inserimento e eliminazione di righe e colonne

Potete inserire righe e colonne in un punto qualsiasi di una tabella. Fate clic in una cella immediatamente sopra o sotto il punto dove volete aggiungere la nuova riga. Oppure fate clic a destra o a sinistra del punto in cui volete aggiungere la nuova colonna. Scegliete quindi **Tabella > Inserisci > Riga** o **Tabella > Inserisci > Colonna**.

Per selezionare righe o colonne da eliminare, trascinate il puntatore della freccia sopra il bordo di una tabella e premete quindi Maiusc e fate clic sul puntatore a freccia o utilizzate i comandi del sottomenu **Seleziona** del menu **Tabella** (come ad esempio, **Righe dispari**). Scegliete quindi **Tabella > Elimina > Riga** o **Tabella > Elimina > Colonna**.

➡ Se **Mantieni la geometria** è selezionata nel menu **Tabella** ed eliminate una colonna o una riga, le dimensioni delle colonne o delle righe esistenti verranno automaticamente aumentate per riempire lo spazio delle righe o colonne eliminate. Se **Mantiene la geometria** non è selezionata, la tabella si restringe, come necessario.

Combinazione delle celle di una tabella

Per unificare delle celle, premete il tasto Maiusc e fate clic su una selezione rettangolare di celle con lo strumento **Contenuto di testo** T. Scegliete **Tabella > Unisci celle**. Per riportare le celle unificate al loro stato originale, in modo da farle corrispondere alle

altre celle della tabella, selezionate le celle unificate e scegliete quindi **Tabella > Dividi le celle**.

➡ Se unificate delle celle non collegate contenenti testo o immagini, il contenuto della cella superiore-sinistra della selezione, viene mantenuto per la cella unificata.

Ridimensionamento manuale di tabelle, righe e colonne

Come per gli altri oggetti di QuarkXPress, potete trascinare per ridimensionare righe, colonne e tabelle. Per ridimensionare una riga o una tabella, fate clic sulla griglia fino a visualizzare il puntatore di ridimensionamento. Trascinate il puntatore verso il basso o verso l'alto per ridimensionare una riga e verso destra e verso sinistra per ridimensionare una colonna. Per ridimensionare un'intera tabella, premete i comandi da tastiera indicati di seguito, mentre trascinate una maniglia di ridimensionamento.

Effetto sulla tabella	Comando Mac OS X	Comando Windows
Ridimensionamento tabella e contenuto	Equivalente da tastiera	Ctrl
Tabella (ma non il contenuto) ridimensionata proporzionalmente	Maiusc	Maiusc
Tabella e contenuto ridimensionati proporzionalmente	Tasto Mela+Maiusc+-	Ctrl+Maiusc+}

Conversione di tabelle in testo

Se dovete esportare i dati correnti da una tabella, ad esempio per salvare i dati come un file Word, potete convertire i dati in un testo. Selezionate a questo scopo una tabella e scegliete quindi **Tabella > Converti tabella > In testo**

Gestione delle tabelle e dei gruppi

Per motivi di flessibilità, potete raggruppare delle tabelle con altri oggetti usando il comando **Gruppo** (menu **Oggetti**). Potete inoltre decomporre una tabella convertendo le sue celle in una serie di finestre di testo e di finestre immagine raggruppate, o entrambe. Questo metodo vi consente di separare gli elementi di una tabella e di utilizzare questi elementi in un'altra sezione del layout. Per ottenere ciò, selezionate una tabella e scegliete **Tabella > Converti tabelle > In gruppo**. Per lavorare su singole finestre, scegliete **Oggetti > Separa**.

Tabelle continue in altre sezioni del layout

Poiché le tabelle non possono essere sempre contenute in una pagina o in un documento disteso, o nello spazio disponibile di un particolare design, le tabelle possono estendersi automaticamente in altre sezioni del layout.

Sono disponibili due metodi per estendere le tabelle:

- Ancoraggio della tabella in una casella di testo. Questa è la soluzione preferita per dividere una tabella nella maggior parte delle situazioni, essendo la più semplice da applicare.

- Suddivisione manuale della tabella. Questo metodo è necessario quando si suddivide una tabella in orizzontale (ad esempio, se desiderate posizionare le prime cinque colonne di una tabella su una pagina e le tre rimanenti su un'altra pagina).

Quando le tabelle si estendono su diverse pagine, potreste aver bisogno di una legenda che spieghi il contenuto della tabella. Potete aggiungere una legenda in forma di righe di intestazione e di piè di pagina, automaticamente create e sincronizzate; potete creare anche speciali intestazioni di tabella "continuate" per le parti di una tabella che seguono la prima.

Ancoraggio delle tabelle nel testo

Un modo per continuare la tabella in un'altra sezione del layout consiste nell'ancorare la tabella a una finestra di testo. Una tabella ancorata scorre con il testo come qualsiasi altro oggetto ancorato, ma si divide automaticamente nel caso in cui sia troppo lunga per la finestra e sia l'unico elemento del paragrafo che la contiene.

Come ancorare una tabella al testo:

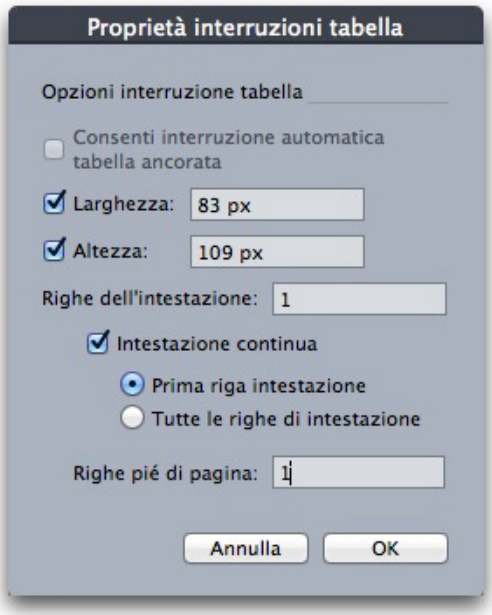
1. Create la tabella.
2. Selezionate la tabella con lo strumento **Oggetto** .
3. Scegliete **Modifica** > **Taglia**.
4. Selezionate lo strumento **Contenuto di testo** e posizionate il cursore di inserimento del testo nel punto in cui desiderate disporre la tabella.
5. Scegliete **Modifica** > **Incolla**.

   A questo punto, la tabella si dividerà automaticamente mentre scorre nel testo. Tuttavia, non avrà un'intestazione, a meno che non la aggiungiate. Per ulteriori informazioni, vedere "*Aggiunta di righe di intestazione e di pié di pagina a una tabella*".

Suddivisione manuale di una tabella

Un modo per continuare una tabella in un'altra sezione del layout è quello di specificare un punto di divisione specifico. Il punto di divisione della tabella rappresenta le dimensioni massime che la tabella può raggiungere prima che venga suddivisa in due tabelle distinte e collegate. Nelle tabelle estese in varie sezioni, qualsiasi modifica apportata alla tabella, come ad esempio un inserimento di colonne, viene riflessa lungo l'intera tabella. Come creare manualmente un'istanza di tabella che si estenda in varie sezioni:

1. Scegliete **Tabella** > **Divisione tabella** per visualizzare la finestra di dialogo **Proprietà interruzioni tabella**.



La finestra di dialogo **Proprietà interruzioni tabella**.

2. Selezionate **Larghezza** per dividere la tabella quando la sua larghezza supera il valore immesso nell'apposito campo. Per default, la larghezza corrente della tabella viene visualizzata nel campo **Larghezza** e la riduzione di questo valore comporterà la divisione della tabella.

3. Selezionate **Altezza** per dividere la tabella quando la sua altezza supera il valore immesso nell'apposito campo. Per default, l'altezza corrente della tabella viene visualizzata nel campo **Altezza** e la riduzione di questo valore comporterà la divisione della tabella.

4. Potete specificare il numero di righe di intestazione inserendo un valore nel campo **Righe dell'intestazione** (per ulteriori informazioni, vedere "*Aggiunta di righe di intestazione e di pié di pagina a una tabella*".

5. Se la tabella è dotata di intestazione, potete selezionare **Intestazione continua** per creare una diversa versione dell'intestazione che viene visualizzata nelle istanze continuate di una tabella. Ad esempio, se l'intestazione della prima parte della tabella è "Elenco dei collaboratori", l'intestazione continua potrebbe essere "Elenco dei collaboratori (continua)". Fate clic su **Prima riga intestazione** per limitare l'intestazione continua alla prima riga d'intestazione, o su **Tutte le righe di intestazione** per creare intestazioni continue da tutte le righe di intestazione.

   Per impostare il contenuto di un'intestazione continua, chiudete questa finestra di dialogo, quindi passate a una parte della tabella successiva alla prima e modificate il contenuto dell'intestazione.

6. Potete specificare il numero di righe di piè di pagina immettendo un valore nel campo **Righe del piè di pagina**.

7. Fate clic su **OK**. Se l'altezza o la larghezza della tabella soddisfa i criteri di Divisione tabella, la tabella viene separata in due o più tabelle collegate. Potete portare le parti divise della tabella in altre sezioni del layout. La tabella potrebbe dividersi in un secondo momento mentre la regolate ridimensionando o aggiungendo righe e colonne.

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		

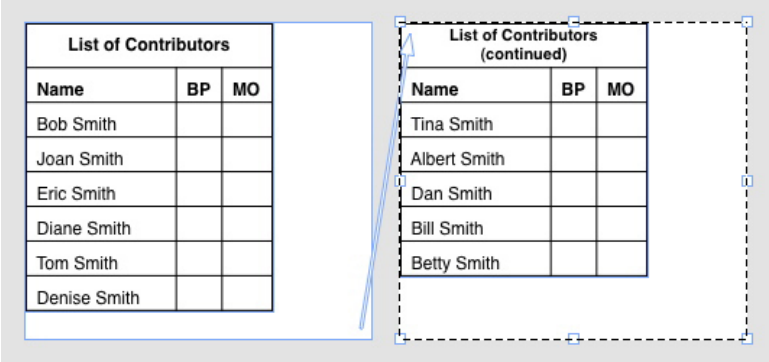
Una tabella divisa con un'intestazione continua.

La funzionalità della divisione della tabella funziona in modo bidirezionale: fa continuare la tabella, utilizzando sottotabelle, se necessario, nel caso la tabella diventi più larga, e unifica le tabelle, se necessario, nel caso la tabella diventi più piccola.

Per rompere i collegamenti di una tabella continua, selezionate un'istanza della tabella continua e scegliete **Tabella > Crea tabelle separate.**

Aggiunta di righe di intestazione e di pié di pagina a una tabella

Potete specificare che le righe di un'intestazione e di un pié di pagina vengano ripetute automaticamente in altre sezioni della tabella nell'ambito del layout. Ancor meglio, le righe di intestazione e di pié di pagina possono venire automaticamente sincronizzate in modo che ogni modifica apportata al testo venga riprodotta in tutte le ricorrenze della stessa tabella nelle varie sezioni del layout.

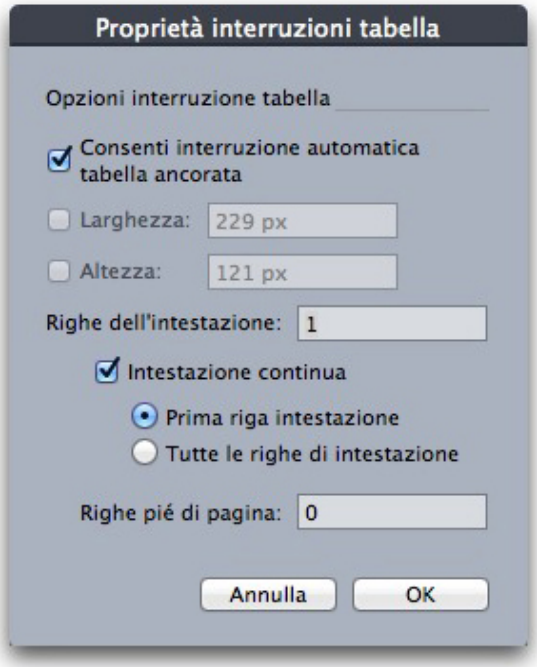


In questa tabella estesa, le prime due righe, l'intestazione della tabella e le intestazioni delle colonne, vengono duplicate come righe di intestazione nelle ricorrenze successive della tabella. La prima riga è un'intestazione continua.

Per aggiungere righe di intestazione e di pié di pagina di una tabella, procedete come segue:

1. Impostate la tabella da dividere. Per ulteriori informazioni, vedere "*Suddivisione manuale di una tabella*" e "*Ancoraggio delle tabelle nel testo*".
2. Sono disponibili due metodi per creare righe di intestazione e piè di pagina:
   - Per creare un'intestazione automatica, selezionate la prima o più righe della tabella e scegliete **Tabella > Ripeti come intestazione**. Per creare un piè di pagina automatico, selezionate la prima o più righe della tabella e scegliete **Tabella > Ripeti come pié di pagina**.
   - Scegliete **Tabella > Divisione tabella**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Opzioni interruzione tabella**. Per impostare il numero di righe di intestazione

e di piè di pagina, immettete rispettivamente i valori nei campi **Righe dell'intestazione** e **Righe del piè di pagina**.



La finestra di dialogo **Proprietà interruzioni tabella** per la tabella ancorata.

Per creare un'intestazione secondaria che viene visualizzata nelle parti di una tabella successive alla prima, selezionate **Intestazione continua**. Ad esempio, se l'intestazione della prima parte della tabella è "Elenco dei collaboratori", l'intestazione continua potrebbe essere "Elenco dei collaboratori (continua)". Fate clic su **Prima riga intestazione** per limitare l'intestazione continua alla prima riga d'intestazione, o su **Tutte le righe di intestazione** per creare intestazioni continue da tutte le righe di intestazione.

Terminata questa operazione, fate clic su **OK**.

3 Per impostare i contenuti di un'intestazione o di un piè di pagina continui, passate a una parte della tabella successiva alla prima e modificate il contenuto dell'intestazione.

➡ Potete deselezionare in qualsiasi momento l'opzione **Ripeti come intestazione** o **Ripeti come pié di pagina** dal menu **Tabella** per rimuovere le righe di intestazione o di pié di pagina di una tabella che continua in altre sezioni del layout.

➡ Se si aggiungono automaticamente righe di intestazione e di pié di pagina, le righe rimanenti della tabella vengono considerate "righe del corpo della tabella". Le opzioni del sottomenu **Seleziona** del menu **Tabella** vi consentono di selezionare tutte le **Righe dell'intestazione**, **Righe del pié di pagina** e **Righe corpo della colonna** di tutte le ricorrenze di una tabella continua per applicare la formattazione desiderata.

Table Import

Potete importare una tabella in QuarkXPress utilizzando un file Microsoft Excel (.xlsx) come file di origine dati e aggiornare la medesima tabella QuarkXPress in caso di modifica dei dati nel file Excel. Potete anche importare e aggiornare grafici e immagini da Microsoft Excel e tabelle da Microsoft Word.

La funzionalità Table Import offre i seguenti elementi dell'interfaccia utente:

- La casella di selezione **Collega a dati esterni** viene aggiunta alla finestra di dialogo **Proprietà della tabella**.
- La scheda **Tabelle** viene aggiunta alla finestra di dialogo **Utilizzo**.
- La scheda **Inserisci grafico** viene aggiunta alla finestra di dialogo **Importa immagine** e visualizza tutti i grafici contenuti nel workbook.

Testo e tipografia

Il testo è una parte integrante di pressoché qualsiasi pubblicazione. QuarkXPress consentono di creare e modificare un testo direttamente nelle vostre pubblicazioni o di importare un testo dalle applicazioni di gestione del testo più diffuse. Oltre alle funzioni standard di formattazione e di modifica del testo, QuarkXPress include altre funzioni, come ad esempio la ricerca e modifica di un testo e dei suoi attributi, la verifica ortografica, i dizionari per una verifica ortografica personalizzata e un'utilità di utilizzo delle font per apportare modifiche di formattazione del testo a livello di progetto.

La tipografia è l'arte dell'applicazione di determinate proprietà a un testo in modo che comunichi il tono e il significato del suo contenuto. QuarkXPress consente di determinare il tono del testo tramite la regolazione di proprietà tipografiche.

L'icona indica funzioni del testo che sono considerate funzioni per l'Asia orientale e sono disponibili soltanto quando è attiva l'opzione Asia orientale (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Asia orientale**).

Modifica il testo

Per inserire e importare il testo in finestre di testo attive, utilizzate lo strumento **Contenuto del testo** . I caratteri vengono immessi a partire dal *punto di inserimento del testo*, rappresentato dall'icona lampeggiante.

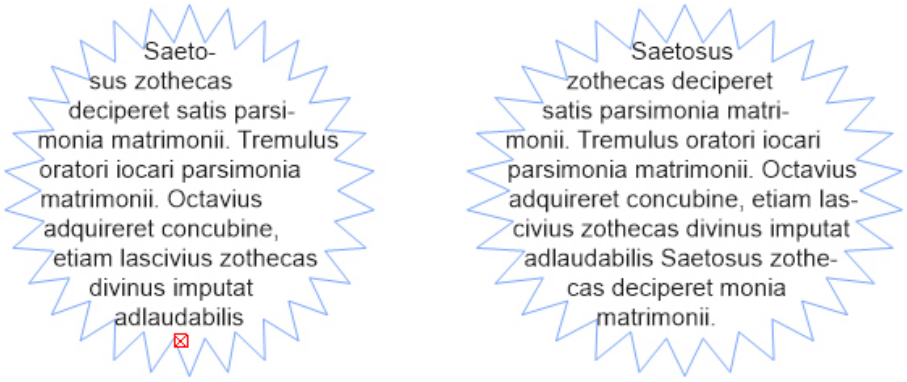
La *storia* è tutto il testo contenuto in una finestra di testo. Se una serie di finestre vengono collegate, tutto il testo inserito nelle finestre di testo rappresenta un'unica storia.

Potete selezionare il testo con clic successivi del mouse. Un doppio clic seleziona la parola che contiene il punto di inserimento del testo; un triplo clic seleziona la riga che contiene il punto di inserimento del testo; quattro clic selezionano l'intero paragrafo e cinque l'intera storia.

Quando fate doppio clic per selezionare una parola e quindi la tagliate o copiate, l'applicazione verifica il contesto della parola e aggiunge o elimina automaticamente uno spazio quando la parola viene incollata nella nuova posizione. Questa è la funzione Spazio automatico. Se volete selezionare la parola insieme al segno di punteggiatura che l'accompagna, fate doppio clic fra la parola e il segno di punteggiatura ad essa adiacente.

Funzione Adatta casella al testo

Se il testo immesso non si adatta alla casella di testo appare il simbolo di fuoriuscita del testo. Modificate automaticamente le dimensioni della casella in base al testo con l'opzione **Adatta casella al testo** del menu contestuale (o dal menu **Elemento**). La funzione **Adatta casella al testo** è valida per le caselle di testo di qualsiasi dimensione e forma.



➡ Tale funzione non è disponibile per le caselle bloccate o quando la proporzione della casella è bloccata.

La funzione **Adatta casella al testo** può essere utilizzata per le caselle con testo in eccesso o in difetto.

La funzione **Adatta casella al testo** può essere utilizzata per tutti i tipi di caselle di testo, incluse le caselle collegate, multicolonna o ruotate. Si applica anche al testo con vari attributi applicati e al testo che contiene note a piè di pagina e note di chiusura.

Importazione e esportazione di un testo

Per importare un testo, procedete come segue:

- Selezionate lo strumento **Contenuto di testo** T, posizionate il punto di inserimento del testo dove volete che il testo venga inserito, quindi scegliete **File > Importa**. Selezionare l'opzione **Converti virgolette** per convertire le virgolette doppie in linee em e i simboli di piedi o pollici in apostrofi e virgolette tipografiche. Selezionare **Includi fogli stile** per importare fogli stile da Microsoft Word o convertire "XPress Tags" in un testo formattato.
- Trascinate un file di testo dal file system in una finestra di testo.
- Trascinate un testo da un'altra applicazione in una finestra di testo.
- Premete il Tasto Mela/Ctrl per trascinare un file di testo dal file system in una finestra di testo o in una finestra vuota.
- Premete il Tasto Mela/Ctrl per trascinare un file di testo da un'altra applicazione in una finestra di testo o in una finestra vuota.

Se si trascina il contenuto in una finestra che contiene già del testo o un'immagine, QuarkXPress crea una nuova finestra per il contenuto trascinato. Se, invece, volete

sostituire i contenuti della finestra, premete Tasto Mela/Ctrl mentre trascinate il contenuto nella finestra. Per creare sempre una nuova finestra per il contenuti trascinato, premete Opzione/Alt durante il trascinamento.

Se la finestra di testo non riesce a contenere tutto il testo importato, viene visualizzato il simbolo di fuoriuscita del testo. Dopo aver importato il testo in una finestra, potete scegliere **Adatta casella al testo** del menu contestuale (o dal menu **Elemento**). Se **Inser. pag. autom.** (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Layout di stampa > Generale**) è attivato, le pagine vengono inserite (quando si importa un testo in una finestra di testo automatica) come necessario per contenere tutto il testo.

Per esportare un testo, posizionare innanzitutto il punto di inserimento del testo in una finestra di testo (se volete salvare tutto il testo in quella finestra) oppure selezionate il testo che volete esportare. Scegliete quindi **Archivio/File > Salva il testo**, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Formato**, inserite un nome, scegliete un percorso e fate clic su **Salva**.

➡ Per esportare in formato .docx, scegliete **Dodumento Word** dal menu a discesa **Formato**.

Importazione ed esportazione di un testo con le opzioni Unicode

Potete specificare un tipo di codifica quando importate e esportate un testo. Il tipo di codifica specifica la sequenza di byte utilizzata per rappresentare ciascun glifo nel testo. Le opzioni funzionano come segue:

- La finestra di dialogo **Importa** include un menu a discesa **Codifica** quando un testo normale o un file di testo "XPress Tags" viene selezionato. Il software cerca di determinare la codifica dei file di testo selezionati e di applicare un tipo di codifica appropriata. Potete tuttavia scegliere un'opzione diversa per il testo.
- la finestra di dialogo **Salva il testo** offre un menu a discesa **Codifica** quando esportate un testo in testo normale oppure in un formato "XPress Tags".
- L'opzione **Converti virgolette** continua a convertire le virgolette diritte in virgolette curve e i trattini di sillabazione doppi doppia in linee em.

Ricerca e sostituzione di un testo

La palette **Trova/Cambia** (menu **Modifica**) consente di eseguire operazioni di ricerca e sostituzione standard. Inoltre, potete usare questa palette per:

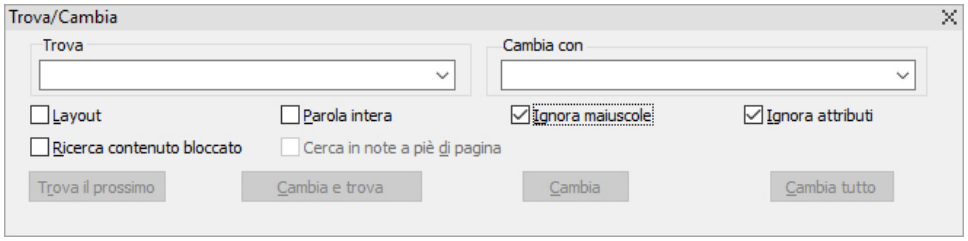
- Cercare e sostituire un testo usando caratteri jolly: Tasto Mela+Maiusc+?/Ctrl+Maiusc+?
- Cercare e sostituire attributi di formattazione, tra cui fogli di stile, font, dimensioni, colore e stile di carattere (incluso stile OpenType)
- Cercare e sostituire in base a spazi/linee/trattini divisibili o non divisibili all'interno del testo (ad es. potete cercare tutti gli spazi divisbili e sostituirli con degli spazi non divisibili).
- Limitare operazioni di ricerca e sostituzione a una singola storia o a un intero layout

- Condurre una ricerca e sostituzione sulla lingua del carattere (see "*Applicazione della lingua dei caratteri*")
- Cercare e sostituire le legature
- Cercare e sostituire caratteri speciali (vedere "*Codici di carattere speciale*")
- Cercare e sostituire i segni di enfasi (nella configurazione delle lingue asiatiche orientali)
- Cercare in Contenuti bloccati
- Cercare e sostituire il testo delle note a piè di pagina/note di chiusura. Per abilitare l'opzione **Cerca nelle note a piè di pagina**, dovete prima selezionare Layout. Quando l'opzione **Cerca nelle note a piè di pagina** è selezionata, l'opzione **Ignora attributi** sarà disabilitata e si potrà cercare e sostituire solo il testo.

Premere Option/Alt per convertire il pulsante **Trova il prossimo** in **Trova il primo**.

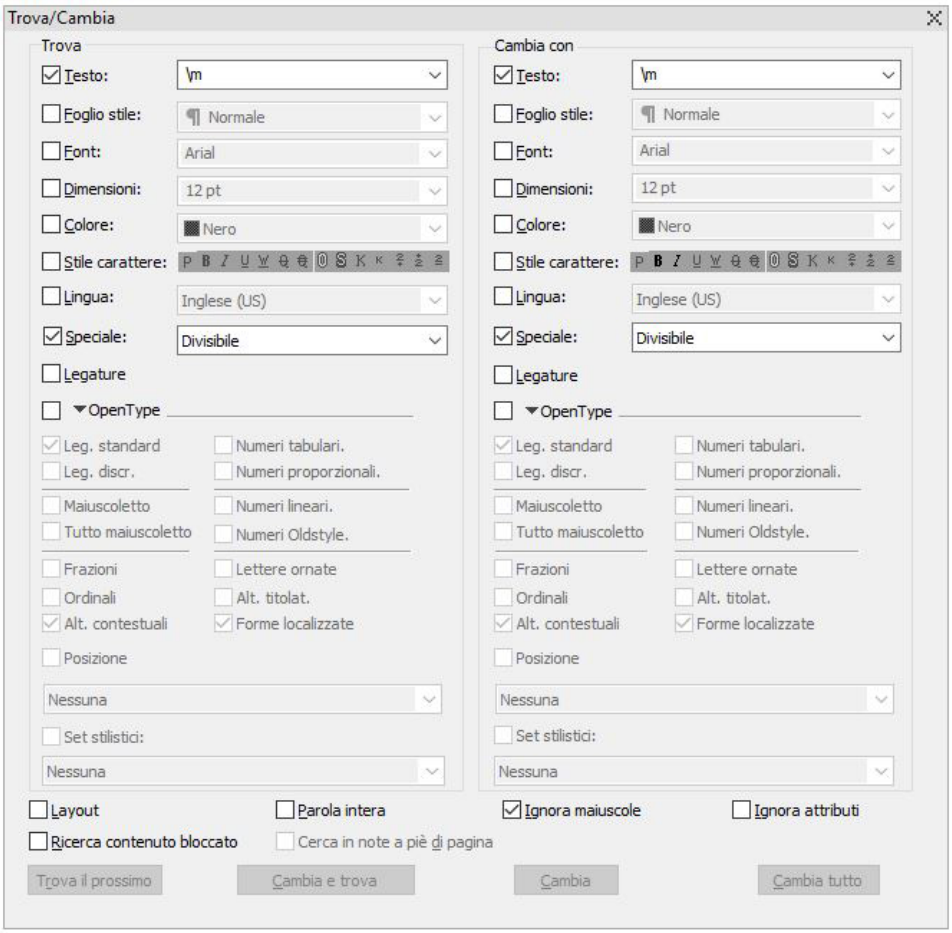
Il testo di ricerca per le prime 10 ricerche salvate nel menu a discesa sotto **Trova** e **Cambia in**.

Per modificare il numero degli elementi della cronologia di Trova/Cambia, accedete a **Modifica > Preferenze > Applicazione > Apertura e salvataggio > Cronologia di Trova/Cambia**. Il numero massimo di istanze che è possibile salvare è 20. Per disattivare la cronologia di Trova/Cambia, impostate il valore su 0



Utilizzare la finestra di dialogo **Trova/Sostituisci** per cercare e sostituire un testo.

Per condurre una ricerca e sostituzione in base agli attributi di formattazione, deselezionate **Ignora attributi**.



Codici di carattere speciale

Potete utilizzare i codici di carattere speciale per trovare o cambiare i caratteri speciali. Potete anche utilizzare questi codici nella creazione degli stili condizionali

Codice	Carattere
Tabulazione	\t
Nuovo paragrafo	\p
Nuova riga	\n
Nuova colonna	\c
Nuova finestra	\b
Barra rovesciata	\\
Spazio di punteggiatura	\.
Spazio flessibile	\f
Trattino discrezionale*	\h
Rientra qui	\I
Nuova riga discrezionale	\d

Codice	Carattere
Spazio em	\m
Spazio en	\e
3-per-spazio em	\5
4-per-spazio em	\$
6-per-spazio em	\^
Spazio di figura	\8
Spazio molto sottile	\{
Spazio sottile	\[
Spazio larghezza zero	\z
Unione parole*	\j
Indicatore di stile condizionale (Trova/Cambia soltanto)	\r
Marcatore di riferimento note a piè di pagina/note di chiusura	\o
Riferimento a variabile contenuti*	\v

*non valido per gli stili condizionali.

*È possibile cercare solo i marcatori di riferimento a note a piè di pagina/note di chiusura o a variabili contenuti. Non è consentita la sostituzione.

Gestione delle note a piè di pagina e delle note di chiusura

Le note a piè di pagina e le note di chiusura sono composte da due parti collegate tra di loro: il numero di riferimento che compare nel testo e la nota a piè di pagina/nota di chiusura che compare in fondo al testo. Il testo di una nota a piè di pagina viene creato alla fine di una pagina, mentre il testo di una nota di chiusura viene creato alla fine di un articolo.

Le note a piè di pagina e le note di chiusura vengono numerate automaticamente man mano che vengono aggiunte al testo o eliminate. La numerazione riparte da zero per ogni nuovo articolo. È possibile definire lo stile di numerazione, l'aspetto e il layout delle note a piè di pagina e delle note di chiusura.

Note a piè di pagina e Note di chiusura si possono applicare al testo all'interno di finestre ancorate, tra cui le finestre ancorate gerarchiche. Il testo delle note a piè di pagina del testo ancorato comparirà in fondo alla pagina mentre il testo delle note di chiusura apparirà alla fine del documento.

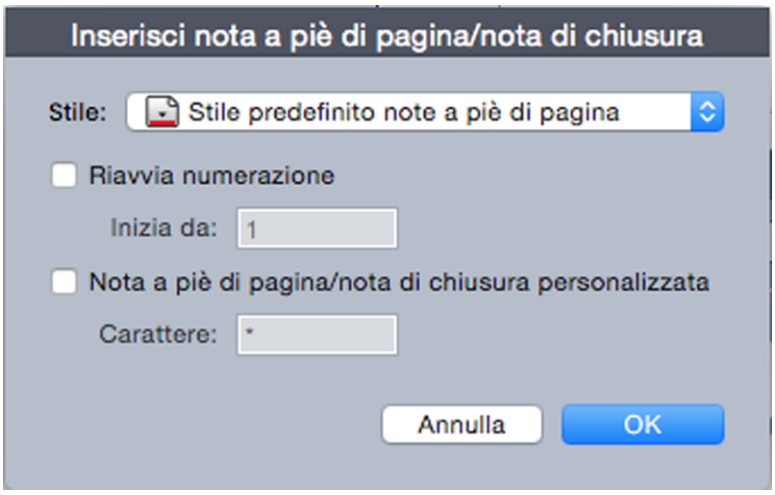
Le note a piè di pagina/note di chiusura aderiscono alle seguenti regole:

- Per le note a piè di pagina/note di chiusura di tutti i formati, l'esportazione di un testo non è supportata in QuarkXPress.
- Il testo di ogni nota a piè di pagina/nota di chiusura ha una storia diversa, pertanto non è possibile selezionare il testo delle note a piè di pagina/note di chiusura contemporaneamente.
- Le note a piè di pagina/note di chiusura possono essere copiate e incollate nello stesso progetto e in vari progetti
- Le note a piè di pagina/note di chiusura possono essere importate dai file Microsoft Word (.docx).

Inserisci note a piè di pagina e note di chiusura

Per inserire una nota a piè di pagina o una nota di chiusura:

1. Posizionare il punto di inserimento dove si desidera visualizzare il numero di riferimento delle note a piè di pagina/note di chiusura o selezionare la parola per cui si vuole aggiungere una nota a piè di pagina/nota di chiusura.
2. Scegliere **Stile** > **Nota a piè di pagina/nota di chiusura**.
3. Selezionare **Inserisci nota a piè di pagina**, **Inserisci nota di chiusura** o **Nota a piè di pagina/nota di chiusura personalizzata** dal menu a discesa. Se si seleziona **Nota a piè di pagina/nota di chiusura personalizzata**, viene visualizzata la finestra di dialogo **Inserisci nota a piè di pagina/nota di chiusura**:



questo consente di selezionare uno stile per le note a piè di pagina. L'utente può convertire uno stile delle note a piè di pagina applicato in uno stile diverso o in uno stile di nota di chiusura e vice versa.
Per le catene di testo collegato e le celle multicolonna sono supportate le note a piè di pagina/note di chiusura. Il testo delle note a piè di pagina/note di chiusura può scorrere attraverso la catena di testo.

Utilizzare l'opzione **Riavvia numerazione** per riavviare la numerazione di una nota a piè di pagina/nota di chiusura.

Utilizzare l'opzione **Nota a piè di pagina/nota di chiusura personalizzata** per impostare un simbolo personalizzato come numero di riferimento delle note a piè di pagina/note di chiusura.

4 Inserire il testo della nota a piè di pagina/nota di chiusura.

La nota a piè di pagina/nota di chiusura viene aggiunta al documento.

➡ Quando il punto di inserimento si trova nel testo della nota a piè di pagina, è possibile selezionare **Stile > Note a piè di pagina/note di chiusura** e scegliere **Torna al riferimento** per ritornare al testo di riferimento.

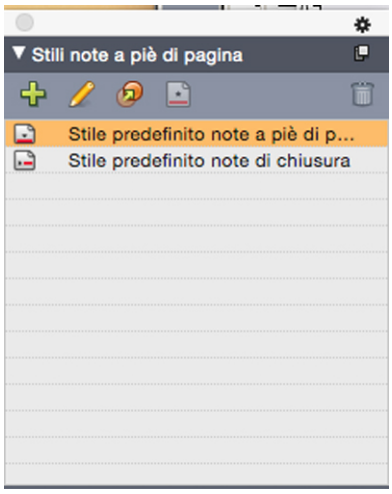
➡ È possibile selezionare un numero di riferimento delle note a piè di pagina/note di chiusura e saltare al testo della nota a piè di pagina/nota di chiusura corrispondente selezionando **Stile > Note a piè di pagina/note di chiusura** e selezionare **Vai alla nota a piè di pagina/nota di chiusura**.

➡ È possibile inserire le note a piè di pagina/note di chiusura o ritornare al riferimento utilizzando i seguenti comandi equivalenti da tastiera:

- Inserisci nota a piè di pagina: Ctrl+ Alt+Maiusc.+F1 (*Windows*); Tasto mela+ Opt+Maiusc.+F1 (*Mac OS X*)
- Inserisci nota di chiusura: Ctrl+ Alt+Maiusc.+F2 (*Windows*); Tasto mela+ Opt+Maiusc.+F2 (*Mac OS X*)
- Torna al riferimento: Ctrl+ Alt+Maiusc.+F4 (*Windows*); Tasto mela+ Opt+Maiusc.+F4 (*Mac OS X*)

Stili note a piè di pagina/note di chiusura

Per modificare gli stili delle note a piè di pagina/note di chiusura, scegliere **Finestra > Stili note a piè di pagina** per visualizzare la palette **Stili note a piè di pagina**.



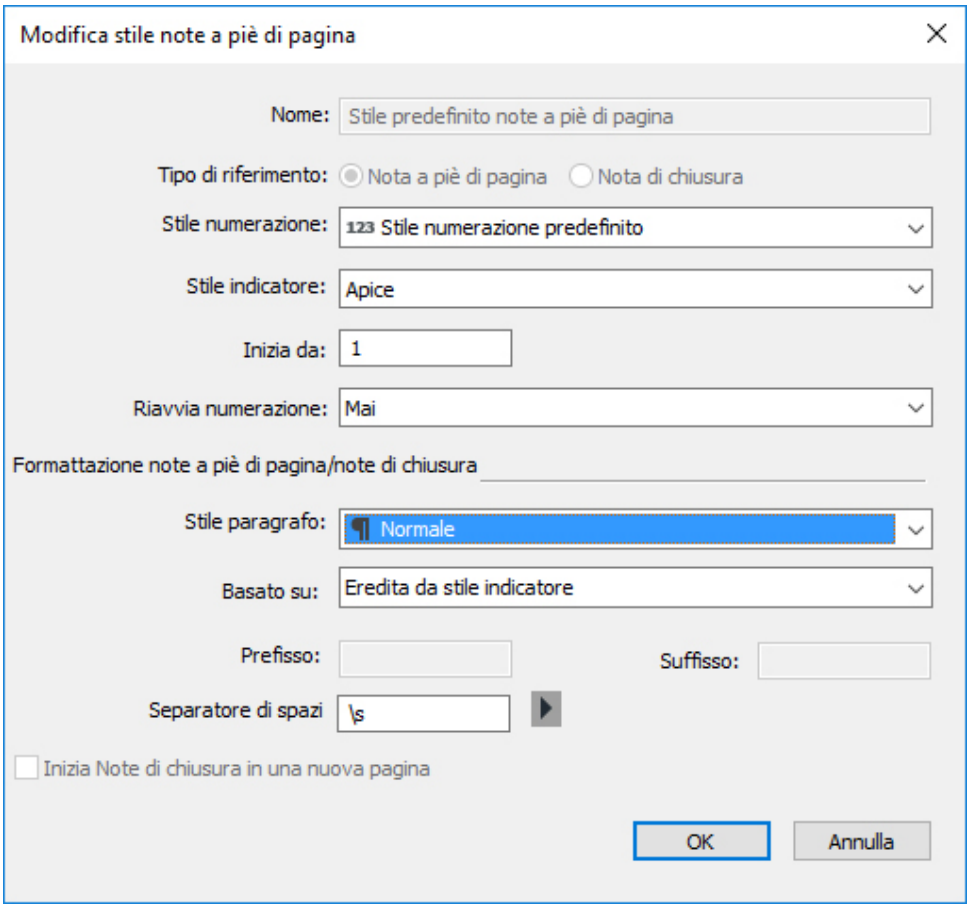
Utilizzare la palette **Stili note a piè di pagina** per creare, modificare, duplicare ed eliminare gli stili delle note a piè di pagina.

I pulsanti nell'area superiore della palette consentono di aggiungere, modificare, duplicare ed eliminare gli stili delle note a piè di pagina. È inoltre possibile applicare uno stile diverso per le note a piè di pagina/note di chiusura su un numero di riferimento già applicato delle note a piè di pagina/note di chiusura facendo clic sullo stile desiderato nella palette. È possibile accedere alla finestra di dialogo Inserisci nota a piè di pagina/nota di chiusura utilizzando il pulsante **Nota a piè di pagina/nota di chiusura personalizzata** nella palette.

Per aggiungere un nuovo stile per le note a piè di pagina/note di chiusura o per modificarne uno esistente, scegliere uno stile di nota a piè di pagina esistente e fare clic sul pulsante o sul pulsante .

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica stile note a piè di pagina**.

È anche possibile visualizzare questa finestra di dialogo selezionando **Modifica > Stili note a piè di pagina** . Scegliere uno stile di nota a piè di pagina e fare clic sul pulsante *Modifica* o sul pulsante *Nuovo*.



Specificare gli attributi per lo stile delle note a piè di pagina/note di chiusura. Gli attributi nella metà superiore della finestra di dialogo verranno applicati al testo di riferimento delle note a piè di pagina/note di chiusura, mentre gli attributi sotto la sezione **Formattazione note a piè di pagina/note di chiusura** della finestra di dialogo verranno applicati al testo della nota a piè di pagina effettiva:

- **Nome**: inserire un nome in questo campo o l'applicazione userà il nome di default "Nuovo stile note a piè di pagina".
- **Tipo di riferimento**: consente di specificare se questo è lo stile di una nota a piè di pagina o di una nota di chiusura.
- **Stile numerazione**: consente di selezionare uno stile di numerazione da applicare ai numeri di riferimento delle note a piè di pagina/note di chiusura dal menu a discesa **Stile numerazione**. Per creare uno stile di numerazione, vedere "*Gestione degli stili di numerazione*
- **Stile indicatore**: consente di selezionare un indicatore di stile che verrà visualizzato nel testo di riferimento del menu a discesa **Stile indicatore**. Esistono 3 opzioni: **Apice**, **Pedice** ed **Eredita da stile numerazione**. Se l'opzione **Eredita da stile numerazione** viene selezionata, lo stile di carattere applicato allo stile di numerazione selezionato verrà applicato come indicatore di stile.
- **Inizia da**: consente di specificare nella storia il numero utilizzato per la prima nota a piè di pagina. In un **documento** , ogni testo inizia con lo stesso numero **Inizia da**.
- **Riavvia numerazione**: consente di specificare quando si desidera riavviare la numerazione. Selezionare **Mai** se non si desidera mai riavviare la numerazione per l'intero progetto. Selezionare **Ogni pagina** o **Ogni sezione** per specificare quando la numerazione delle note a piè di pagina deve essere riavviata. Questa opzione è disponibile solo per le note a piè di pagina e non per le note di chiusura.
- **Stile paragrafo**: per associare un foglio di stile di paragrafo allo stile delle note a piè di pagina/note di chiusura, scegliere un'opzione dal menu **Stile paragrafo**. Per creare un foglio di stile di paragrafo, vedere "*Creazione e modifica dei fogli stile del paragrafo*".
- **Formato carattere**: Scegliete **Eredita da stile indicatore** per conservare lo stile applicato al numero di riferimento della nota a piè di pagina/nota di chiusura. Per associare un diverso stile di carattere al marcatore della nota a piè di pagina/nota di chiusura, scegliete un foglio stile di carattere da un elenco di fogli stile di carattere disponibile nel menu a discesa **Formato carattere**. Per creare un foglio stile di carattere, vedere "*Creazione e modifica dei fogli stile di carattere*."
- **Prefisso**: immettere il testo da visualizzare prima del marcatore della nota a piè di pagina.
- **Suffisso**: immettere il testo da visualizzare dopo il marcatore della nota a piè di pagina.
- **Separatore di spazi**: selezionare il separatore di spazi da inserire tra il marcatore della nota a piè di pagina/nota di chiusura e il testo della nota.
- **Avvia Note di chiusura in una nuova pagina**: consente di specificare se si desidera avviare le note di chiusura in una nuova pagina o nella stessa pagina subito dopo la fine della storia. Questa opzione è disponibile solo per le note di chiusura e non per le note a piè di pagina. Per impostazione predefinita, l'opzione **Avvia Note di chiusura in una nuova pagina** è disattivata per uno stile di nota di chiusura.

- Se selezionate **Avvia Note di chiusura in una nuova pagina**, non è possibile impostare l'**Inserim. pag. autom.** nelle preferenze su **Off**, altrimenti le note di chiusura non verrebbero visualizzate.

- Lo spazio tra due note a piè di pagina/note di chiusura può essere specificato tramite le impostazioni **Spazio prima** e **Spazio dopo** negli stili di paragrafo applicati alle note a piè di pagina.

Terminata questa operazione, fare clic su **OK**.

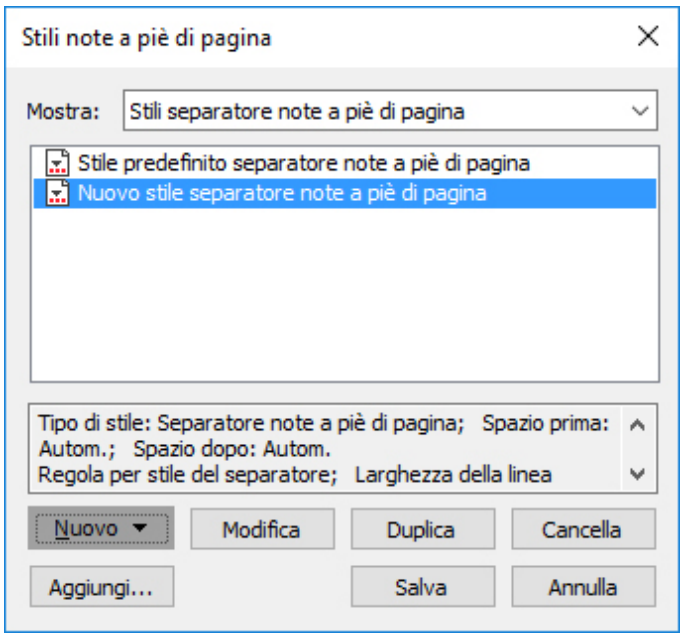
- Dopo aver aggiunto gli stili delle note a piè di pagina/note di chiusura, questi vengono elencati nella finestra di dialogo **Stile nota a piè di pagina** (**Modifica > Stili note a piè di pagina**) e nella palette **Stili note a piè di pagina** (**Finestra > Stili note a piè di pagina**). Il nuovo stile sarà disponibile quando si tenta di inserire nel testo una nota a piè di pagina/nota di chiusura personalizzata.

- Gli stili delle note a piè di pagina possono essere ricavati da un altro progetto

Separatore note a piè di pagina

Il separatore delle note a piè di pagina è la linea separatrice tra il testo principale e il testo della nota. Lo stile del separatore delle note a piè di pagina è un attributo di finestra e come tale consente di applicare diversi separatori delle note a piè di pagina a diverse finestre nella stessa storia o a diverse storie nello stesso layout.

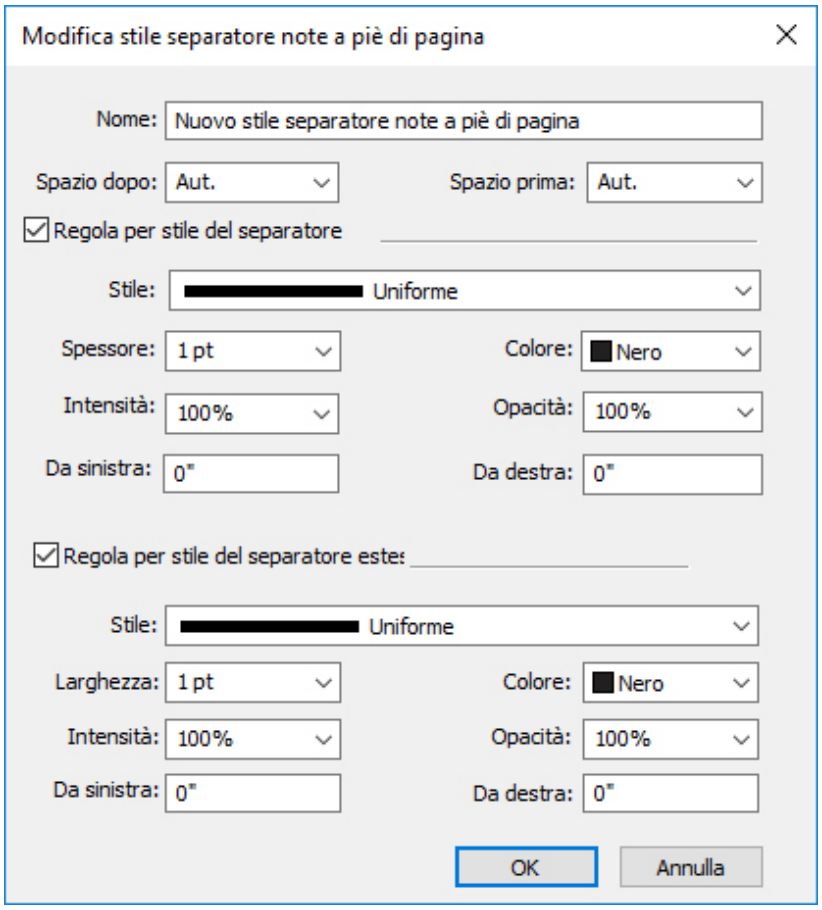
Per aggiungere o modificare gli stili del separatore delle note a piè di pagina, scegliere **Modifica > Stili note a piè di pagina** per visualizzare la finestra di dialogo **Stili note a piè di pagina**.



Selezionare **Stili separatore note a piè di pagina** dal menu a discesa sotto **Mostra:**. Verranno elencati gli stili del separatore delle note a piè di pagina esistenti. Scegliere

uno stile del separatore delle note a piè di pagina esistente e fare clic sul pulsante *Modifica* o *Duplica* o sul pulsante *Nuovo*.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica stile separatore note a piè di pagina**:



Specificare gli attributi per lo stile del separatore delle note a piè di pagina:

- **Nome**: inserire un nome in questo campo o l'applicazione userà il nome di default "Nuovo stile separatore note a piè di pagina".
- **Spazio prima**: specificare la quantità di spazio desiderato sopra il separatore (tra il separatore e il testo).
- **Spazio dopo**: specificare la quantità di spazio desiderato sotto il separatore (tra il separatore e il testo della nota a piè di pagina/di chiusura).
- **Regola per stile del separatore**: selezionare per specificare gli attributi per lo stile del separatore delle note a piè di pagina principale:

➡ Se questa casella non viene selezionata, non verrà inserito nessun separatore tra il testo e la nota a piè di pagina.

- **Regola per stile del separatore esteso**: selezionare per specificare gli attributi dello stile del separatore per far continuare o meno una nota a piè di pagina in una pagina o colonna successiva;

➡ se questa casella non viene selezionata e il testo della nota fuoriesce nella pagina o colonna successiva, non verrà inserito nessun separatore tra il testo e la nota a piè di pagina nella seconda pagina o colonna.

- **Stile**: consente di scegliere uno stile di linea per il separatore dal menu a discesa **Stile**.
- **Spessore**: consente di scegliere la larghezza o di inserire un valore per la larghezza del separatore dal menu a discesa **Larghezza**.
- **Colori**: consente di scegliere un colore per il separatore dal menu a discesa **Colore**.
- **Intensità**: consente di scegliere un'intensità o di inserire un valore per l'intensità del separatore utilizzando lo strumento del controllo scorrevole dal menu a discesa **Intensità**.
- **Opacità**: consente di scegliere un'opacità o di inserire un valore per l'opacità del separatore utilizzando lo strumento del controllo scorrevole dal menu a discesa **Opacità**.
- **Da sinistra**: consente di specificare il valore del Rientro sinistro per il separatore. Questo valore può essere fisso o relativo in termini di percentuale della finestra.
- **Da destra**: consente di specificare il valore del rientro destro per il separatore. Questo valore può essere fisso o relativo in termini di percentuale della finestra.

Terminata questa operazione, fare clic su **OK**.

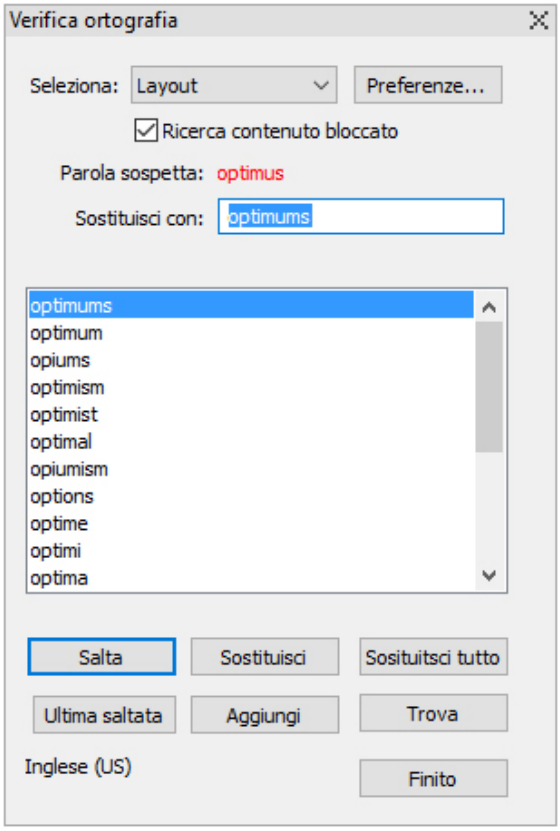
➡ Dopo aver aggiunto gli stili del separatore delle note a piè di pagina, questi vengono elencati nella finestra di dialogo **Stili note a piè di pagina** (**Modifica > Stili note a piè di pagina**).

Per applicare il nuovo stile del separatore delle note a piè di pagina, scegliere **Stile > Stile separatore note a piè di pagina** e selezionare il nuovo stile.

Verifica ortografica

Per avviare la verifica ortografica, scegliete un'opzione dal sottomenu **Utilità > Verifica ortografica**: **Parola**, **Testo** o **Layout**. Viene visualizzata la palette **Verifica ortografica**.

Palette



Verifica ortografica

Per modificare il contenuto della verifica ortografica, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Check (Verifica)**. Le opzioni sono **Parola**, **Selezione**, **Fine storia**, **Storia** o **Layout**. Se scegliete Layout, la verifica ortografica salta gli elementi della pagina master applicati e poi controlla la pagina master dopo aver eseguito la verifica ortografica in tutte le pagine del layout.

Per avviara la verifica ortografica in finestre, celle e percorsi di testo protetti, selezionate **Ricerca contenuto bloccato**. La verifica ortografica inizia sempre dal punto di inserimento del testo.

Per iniziare la verifica ortografica, fate clic su **Start (Inizio)**. Per iniziare la verifica ortografica dall'inizio della storia attiva, premete il tasto Maiusc e fate clic su **Start (Inizio)**.

Per sostituire una parola errata, digitate l'ortografia corretta nel campo **Replace With (Sostituisci con)** oppure scegliete la parola corretta dall'elenco, quindi fate clic su **Sostituisci**. Per sostituire tutte le ricorrenze della parola errata, fate clic su **Replace All (Sostituisci tutto)**.

Per trovare suggerimenti sulla parola nel campo **Replace With (Sostituisci con)**, fate clic su **Trova**.

Per ignorare la parola selezionata, fate clic su **Ignora**. Dopo aver ignorato una parola si attiva il pulsante **Ultima parola ignorata**. Selezionando questo pulsante si ritorna all'ultima parola ignorata. La cronologia delle parole ignorate viene mantenuta soltanto fino al termine della verifica ortografica in corso.

Per aggiungere la parola nel campo **Replace With (Sostituisci con)** in un dizionario ausiliario, fate clic su **Aggiungi**. Se nessun dizionario ausiliario è aperto, potete selezionarne o crearne uno dopo aver fatto clic su **Aggiungi**. Per aggiungere tutte le parole sospette in un dizionario ausiliario aperto, premete Option+Maiusc/Alt+Maiusc e fate clic su **Aggiungi tutto**.

Per chiudere la palette **Verifica ortografica**, fate clic su **Done (Chiudi)**.

➡ La verifica ortografica si applica solo alle finestre di testo sui livelli visibili.

➡ Potete fare clic all'esterno della palette **Verifica ortografica** e tornare alla palette per riavviare una verifica ortografica.

➡ Per annullare le modifiche dalla palette **Verifica ortografica**, scegliete **Modifica > Undo Text Change (Annulla modifica testo)**.

➡ Per visualizzare le preferenze della verifica ortografica, fate clic su **Preferenze**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Preferenze — Applicazione — Verifica ortografica*."

Dizionari ausiliario

Per impedire che una parola venga segnalata dalla verifica ortografica, create un *dizionario ausiliario* e aggiungete quella parola al dizionario ausiliario. Per creare un dizionario ausiliario:

- *(Windows)* Selezionare **Utilità > Dizionario ausiliario**, immettere un nome, quindi fare clic su **Nuovo**
- *(Mac OS X)* Selezionare **Utilità > Verifica ortografia > Dizionario ausiliario**, immettere un nome, quindi fare clic su **Nuovo**

Per aggiungere nuovi termini a un dizionario ausiliario, procedere come segue:

- *(Windows)* Selezionare **Utilità > Modifica dizionario ausiliario**
- *(Mac OS X)* Selezionare **Utilità > Verifica ortografia > Modifica dizionario ausiliario**

➡ A partire da QuarkXPress 2015, i dizionari ausiliari vengono salvati nel formato .xml. Sarà ancora possibile aprire versioni precedenti di documenti e dizionari ausiliari in QuarkXPress 2017, ma i dizionari verranno convertiti in formato .xml.

È possibile aprire un solo dizionario ausiliario alla volta da usare con un articolo. Il dizionario ausiliario rimane associato all'articolo fino a quando non fate clic su **Chiudi** nella finestra di dialogo **Dizionario ausiliario** o fino a quando non aprite un dizionario ausiliario diverso.

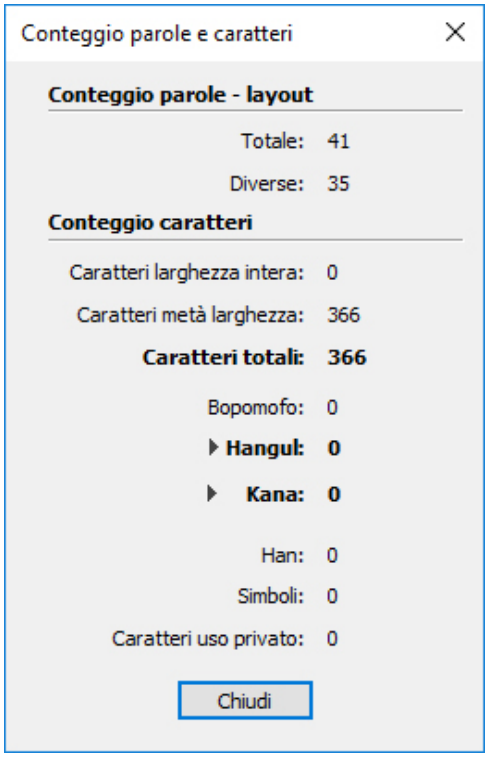
I dizionari ausiliari vengono salvati sul disco fisso come file separati. Poiché il percorso al dizionario ausiliario di un articolo viene salvato insieme al progetto, se spostate un dizionario ausiliario aperto in un'altra cartella o in un altro volume, l'applicazione non sarà in grado di trovarlo.

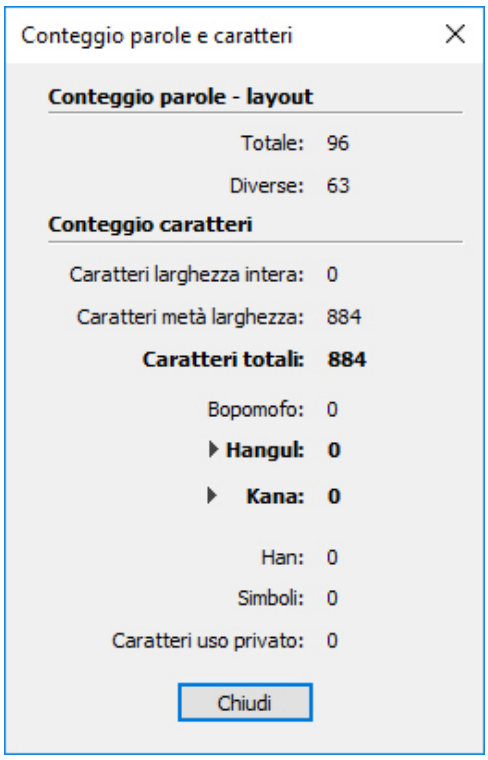
Per creare o aprire un dizionario ausiliario senza chiudere la palette **Verifica ortografica**, fate clic su **Aggiungi** quando la parola che desiderate inserire viene evidenziata.

Per aggiungere tutte le parole sospette in un dizionario ausiliario aperto, premete Option+Maiusc/Alt+Maiusc e fate clic su **Aggiungi tutto**.

Conteggio parole e caratteri

Per visualizzare il conteggio delle parole e dei caratteri in un testo o layout, scegliete un'opzione dal sottomenu **Utilità > Conteggio parole e caratteri**: **Layout** o **Testo**. L'opzione **Testo** è disponibile solo se si seleziona un testo.





Finestra di dialogo **Conteggio parole e caratteri**

L'area **Conteggio parole** indica il numero delle parole totali e delle parole esclusive all'interno del testo o layout.

L'area **Conteggio caratteri** indica il numero totale di caratteri e di caratteri di una lingua specifica all'interno del testo o layout.

Caratteri uso privato sono caratteri esclusivi specificati all'interno di un gruppo del carattere Unicode impostati da singoli, da aziende e da produttori di font esterne a ISO e al Consorzio Unicode.

Applicazione degli attributi carattere

QuarkXPress consente di mantenere un controllo preciso, carattere per carattere, sulla formattazione del testo.

Applicazione di una font

Per applicare una font a un testo selezionato, eseguite una delle operazioni seguenti:

- Scegliete **Stile** > **Font** e scegliete quindi una font dall'apposito sottomenu. I font utilizzati più di recente verranno visualizzati per primi nel menu secondario.
- *Solo per Windows*: Visualizzate la finestra di dialogo **Attributi carattere** (**Stile** > **Carattere**) e scegliete una font dal menu **Font**.
- Selezionate un font dall'elenco a discesa **Font** nella scheda **Home** o **Carattere/Attributi carattere** nella palette **Misure**.
- Premete Tasto Mela+Option+Maiusc+M/Ctrl+Alt+Maiusc+M per passare direttamente al campo delle font della palette delle **Misure**, inserite i primi caratteri

del nome della font fino a quando il nome non viene automaticamente riconosciuto, e premete Return/Invio.

I font usati più di recente vengono visualizzati all'inizio del relativo elenco. Specificate il numero di font utilizzati di recente da visualizzare in **Preferenze** > **Applicazione** > **Font**. Per disattivare la funzionalità, specificate 0.

Solo per Windows: per visualizzare le anteprime nei menu dei font, selezionate la casella **Visualizza nel menu font** nel riquadro **Font** della finestra di dialogo **Preferenze** (**QuarkXPress/menu Modifica**). Premete Maiusc. per aggirare temporaneamente questa preferenza.

Solo per Mac OS X: QuarkXPress visualizza in automatico un'anteprima di tutti i font nelle relative finestre a scomparsa. Premete Maiusc. per aggirare temporaneamente questa preferenza.

Scelta delle dimensioni di una font

Potete applicare dimensioni font da 2 a 16128 punti. Per applicare una dimensione font a un testo selezionato, eseguite una delle operazioni seguenti:

- Scegliete **Stile** > **Dimensioni** e scegliete quindi le dimensioni di punto desiderate dall'apposito sottomenu.
- Fate clic sulla freccia accanto alle dimensioni font applicate per visualizzare un elenco di dimensioni punti, quindi scegliete le dimensioni punti che volete applicare oppure inseritele nell'apposito campo.
- Utilizzate un equivalente da tastiera tra quelli riportati di seguito.

Mac OS X

- Incremento di 1 punto: Tasto Mela+Option+Maiusc
- Riduzione di 1 punto: Tasto Mela+Option+Maiusc
- Aumento nella scala predefinita: Tasto Mela+Maiusc+-
- Riduzione nella scala predefinita Tasto Mela+Maiusc+-

Windows

- Incremento di 1 punto: Ctrl+Alt+Maiusc+>
- Riduzione di 1 punto: Ctrl+Alt+Maiusc+<
- Aumento nella scala predefinita: Ctrl+Maiusc+>
- Riduzione nella scala predefinita Ctrl+Maiusc+<

Applicazione di stili del carattere

Per applicare uno stile carattere a un testo selezionato, eseguite una delle operazioni seguenti:

- Scegliete **Stile** > **Stile carattere** e scegliete quindi uno stile carattere dall'apposito sottomenu.

- *(Windows soltanto)*: Scegliete **Stile** > **Carattere** e selezionate le caselle di selezione desiderate dall'area **Stile carattere**.
- Scegliete uno stile carattere dal menu a discesa **Stili carattere** della palette delle **Misure**. Applicate lo stile grassetto e corsivo utilizzando le icone a sinistra del menu a discesa **Stili carattere**. Per eliminare tutti gli stili dal testo selezionato, scegliete **Elimina tutti gli stili** dal menu a discesa **Stili carattere**.

Le font *intrinseche* sono stili di font distinti incorporati in famiglie di font, come "Times New Roman MT Std Bd" nella famiglia di font "Times New Roman MT Std".

Le font *simulate* sono font intrinseche normali che sono state modificate per simulare il grassetto, il corsivo o il grassetto corsivo. Quando una famiglia di font non include una variazione grassetto o corsivo come font intrinseca separata, potete applicare gli stili del carattere grassetto e corsivo per permettere al sistema operativo di eseguire una *trasformazione* per realizzare una traduzione in grassetto o in corsivo della font. Il risultato è una font simulata.

Quando applicate il grassetto a una font normale, per prima cosa l'applicazione cerca di trovare una versione grassetto intrinseca, quindi, se non la trova, crea una versione grassetto simulata della font.

Le icone di avviso identificano le font simulate in un layout perché tali font possono causare problemi di output. Le font simulate vengono visualizzate con un'icona di avviso nella palette delle **Misure**, nella palette **Glifi**, nella finestra di dialogo **Attributi carattere**, nel sottomenu **Stile** > **Stile carattere**, nella finestra di dialogo **Modifica fogli stile del carattere**, nell'area **Cambia con** della palette **Trova/Cambia**, nel riquadro **Font** della finestra di dialogo **Utilizzo** (menu **Utilità**), nella finestra di dialogo **Replace Font (Sostituisci font)** accessibile dalla finestra di dialogo **Utilizzo** e nella scheda **Attributi carattere** della finestra di dialogo **Rubi**.

Applicazione di colore, intensità e opacità

Per applicare colore, intensità e opacità a un testo selezionato, eseguite una delle operazioni seguenti:

- Scegliete tra le opzioni del menu **Stile** > **Colore**, **Stile** > **Intensità** e tra quelle dei sottomenu **Stile** > **Opacità**.
- Visualizzate la palette **Colori** (**Finestra** > **Mostra i colori**), fate clic su un colore e quindi scegliete o inserite i valori necessari di **Intensità** e **Opacità**.
- Usate i controlli di colore, intensità e opacità della scheda **Home** o **Attributi carattere** della palette **Misura**.

Applicazione di una scala orizzontale o verticale

Per applicare una scala orizzontale o verticale a un testo selezionato, eseguite una delle operazioni seguenti:

- *(Windows soltanto)*: Scegliete **Stile** > **Scala orizzontale/verticale**, scegliete **Orizzontale** o **Verticale** dal menu a discesa **Scala**, inserite un valore nel campo e fate clic su **OK**.

- Scegliete **Testo in scala orizzontale** o **Testo in scala verticale** dalla scheda **Caratteri/Attributi carattere** nella palette delle **Misure**, quindi inserite un valore nel campo.
- Utilizzate un equivalente da tastiera tra quelli riportati di seguito. Se si è selezionata una porzione di testo a cui è stata applicata sia una scala orizzontale che una scala verticale, gli equivalenti da tastiera aumenteranno o diminuiranno la scala del testo di conseguenza.

➡ Non è possibile applicare simultaneamente valori di scala orizzontale e verticale.

Mac OS X

- Condensa 5%: Tasto Mela+=
- Espandi 5%: Tasto Mela+=
- Condensa 1%: Tasto Mela+Option+=
- Espandi 1%: Tasto Mela+Option+=

Windows

- Condensa 5%: Ctrl+Maiusc+ ,
- Espandi 5%: Ctrl+Maiusc+ .
- Condensa 1%: Ctrl+Alt+Maiusc+ ,
- Espandi 1%: Ctrl+Alt+Maiusc+ .

Applicazione di uno spostamento della linea di base

Potete collocare i caratteri sopra o sotto la loro linea di base senza alterare la spaziatura del paragrafo. Un valore positivo eleva il testo, un valore negativo lo abbassa. Per applicare uno spostamento della linea di base a un testo selezionato, eseguite una delle operazioni seguenti:

- *(Windows soltanto)*: Scegliete **Stile** > **Spostamento linea di base** e immettete un valore nel campo **Spostamento linea di base** e fate quindi clic su **OK**.
- Immettete un valore nel campo **Linea base** della scheda **Carattere/Attributi carattere** della palette delle **Misure**.
- Utilizzate un equivalente da tastiera tra quelli riportati di seguito.

Mac OS X

- In basso di 1 pt: Tasto Mela+Opzione+Maiusc+-
- In alto di 1 pt: Tasto Mela+Option++/

Windows

- In basso di 1 pt: Ctrl+Alt+Maiusc+9
- In alto di 1 pt: Ctrl+Alt+Maiusc+0

Applicazione di contorno del testo

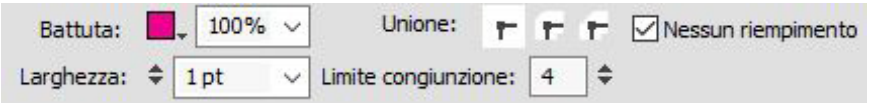
QuarkXPress consente di tracciare un contorno su singoli caratteri di testo.



È possibile definire colore, larghezza e tipo di congiunzione dei contorni. Il contorno del testo può essere definito come parte di caratteri o fogli di stile del paragrafo.

Per applicare una contorno del testo a un testo selezionato, eseguite una delle operazioni seguenti:

- Utilizzate la finestra di dialogo **Attributi carattere** (**Stile** > **Carattere**).
- Utilizzate i fogli stile del carattere.
- Per applicare contorni del testo a interi paragrafi, utilizzate i fogli di stile del paragrafo e selezionate (o definite) un foglio di stile del carattere che definisce un contorno del testo dal menu a discesa **Stile carattere** nella scheda **Generale**.
- Utilizzate la scheda **Carattere/Attributi carattere** della palette **Misure**



Definite gli elementi seguenti.

- **Contorno**: selezionate un colore dal menu a discesa. Selezionate New... per visualizzare la finestra di dialogo **Modifica colori** e definire il nuovo colore del contorno del testo.
- Selezionate una percentuale utilizzando il dispositivo di scorrimento per applicare la sfumatura del colore selezionato.
- **Larghezza**: definite la larghezza desiderata del contorno come valore assoluto (fino a 500 pt). Inoltre, è possibile definire la larghezza come percentuale del testo. La larghezza del contorno dipenderà dalle dimensioni font e aumenterà/diminuirà in proporzione in caso di relativa modifica. Il valore in percentuale deve essere compreso fra 0% e 50%.
- **Congiunzione**: selezionate il tipo di congiunzione per specificare l'aspetto del contorno negli angoli che si estendono oltre i punti terminali del testo.
  - **Congiunzione ad angolo**: crea angoli puntati che si estendono oltre i punti terminali se la lunghezza dell'angolo rientra nel relativo limite. Il campo **Limite angolo** è disponibile solo per **Congiunzione ad angolo**. Il valore del campo **Limite angolo** può essere compreso fra 1 e 255.
  - **Congiunzione arrotondata**: crea angoli arrotondati che estendono metà della larghezza del contorno oltre il punto terminale.

- **Congiunzione smussata** : crea angoli squadrati sopra i punti terminali.

- **Limite angolo**: per **Congiunzione ad angolo**, selezionate **Limite angolo** dal menu a discesa.
- Selezionate **Nessun riempimento** per modificare il colore del testo su nessun colore. La selezione è disponibile solo se la larghezza del contorno del testo è superiore a 0.

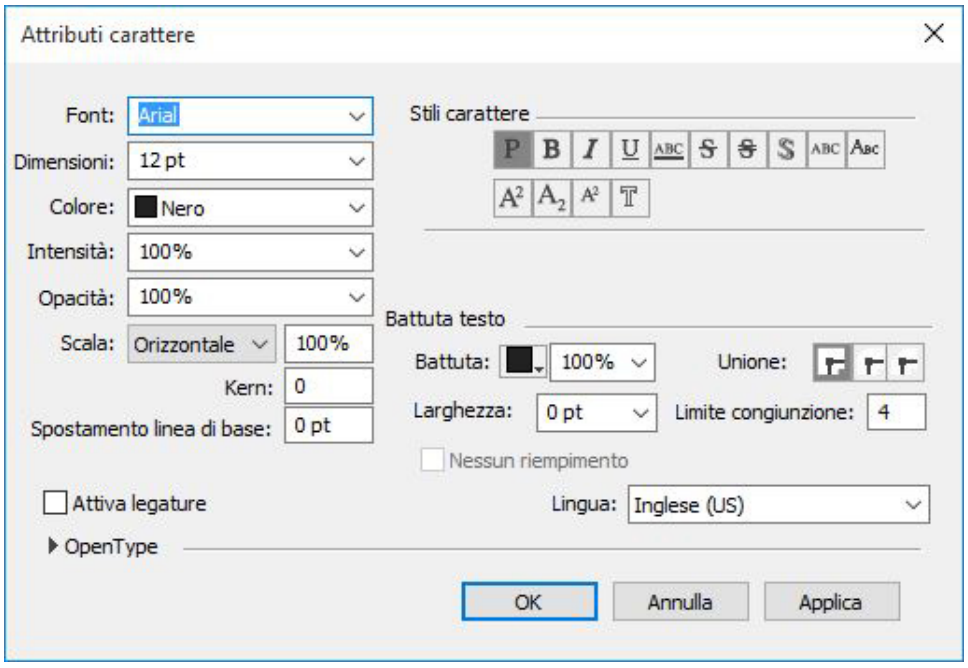


Applicazione di molteplici attributi carattere

È possibile visualizzare e modificare tutti gli attributi carattere contemporaneamente mediante la finestra di dialogo **Attributi carattere** (**Stile** > **Carattere**) su *Windows* o tramite la scheda **Carattere** della palette **Misure** su *Mac OS X*.

Eventuali campi vuoti e caselle di selezione disattive indicano l'applicazione di molteplici stili al testo selezionato. Se ad esempio il campo **Font** è vuoto, significa che al testo selezionato sono state applicate molteplici font.

Se immettete un valore in un campo vuoto, il valore verrà applicato a tutto il testo selezionato. Se selezionate o deselezionate una casella in grigio, quello stile verrà applicato a tutto il testo selezionato o verrà da esso rimosso.



Utilizzate la finestra di dialogo **Attributi carattere** per formattare il testo.

Applicazione degli attributi paragrafo

Attributi carattere sono opzioni di formattazione applicate al paragrafo come unità. Includono impostazioni relative ad allineamento, rientri, interlinea e tabulazioni. Per applicare attributi ai paragrafi selezionati, utilizzate la scheda **Paragrafo/Attributi paragrafo** della palette delle **Misure** e in Windows potete anche utilizzare la finestra di dialogo **Attributi paragrafo** *(Windows soltanto)* (**Stile > Formati**).

È possibile copiare i formati di paragrafo da un paragrafo ad altri paragrafi appartenente alla stessa finestra o catena di testo. Per copiare i formati di paragrafo, selezionate il paragrafo o la serie di paragrafi da modificare, quindi premete Option+/Alt+Maiusc mentre fate clic in un punto qualsiasi all'interno del paragrafo che utilizza i formati che volete copiare. Se copiate i formati di un paragrafo con questo metodo, gli attributi del carattere restano inalterati.

Applicazione dell'allineamento

Potete scegliere cinque allineamenti di paragrafo: Sinistra, centro, destra, giustificato e forzato L'opzione **Forzato** allinea tutte le righe comprese tra il rientro di destra e sinistra, come l'opzione **Giustificato**, ma giustifica anche l'ultima riga (se c'è un ritorno a capo alla fine del paragrafo).

Per definire l'allineamento di un testo selezionato, eseguite una delle operazioni seguenti:

- Scegliete un allineamento dal sottomenu **Stile > Allineamento**.
- Fate clic sull'icona di allineamento nella scheda **Home** o **Paragrafo/Attributi paragrafo** della palette **Misure**.
- Utilizzate un equivalente da tastiera tra quelli riportati di seguito.

Mac OS X

- Sinistra: Tasto Mela+Maiusc+L
- Centrato: Tasto Mela+Maiusc+C
- Destro: Tasto mela+Maiusc+R
- Giustificato :Tasto Mela+Maiusc+J
- Forzato: Tasto Mela+Opzione+J

Windows

- Sinistra: Ctrl+Maiusc+L
- Centrato: Ctrl+Maiusc+C
- Destro: Ctrl+Maiusc+R
- Giustificato: Ctrl+Maiusc+J
- Forzato: Ctrl+Alt+Maiusc+J

Applicazione del rientro riga

Potete specificare i rientri per i paragrafi selezionati nei modi seguenti:

- Utilizzate il sottomenu **Stile** > **Allineamento**
- *(Windows soltanto)*: Utilizzate la finestra di dialogo **Attributi paragrafo** (**Stile** > **Formati**)
- Utilizzate la scheda **Paragrafo/Attributi paragrafo** della palette delle **Misure**.

Utilizzate i campi seguenti per specificare i rientri:

- Per specificare l'entità del rientro del paragrafo rispetto al bordo sinistro di una finestra o colonna, immettete un valore nel campo **Rientro sinistro**.
- Per specificare l'entità del rientro della prima riga di un paragrafo rispetto al valore del **Rientro sinistro**, immettete un valore nel campo **Prima riga**. Tenete presente che il rientro di **Prima riga** è relativo al **Rientro sinistro** applicato a un paragrafo. Se ad esempio specificate un **Rientro sinistro** di 5 poll [12,7 cm] e un rientro per la **Prima riga** di 1,27 cm, la prima riga verrà rientrata di 1 poll. [2,54 cm] a partire dal bordo sinistro della finestra di testo.
- Per specificare l'entità del rientro di un paragrafo rispetto al bordo destro di una finestra o colonna, immettete un valore nel campo **Rientro destro**. Fare clic su **OK**.
- Per creare un rientro sospeso, specificate un **Rientro sinistro** positivo e un rientro negativo per la **Prima riga** oppure trascinate le icone dei rientri sul righello delle colonne. In **Windows**, potete utilizzare il pulsante **Applica** nella scheda **Formati** della finestra di dialogo **Attributi paragrafo** (**Stile** > **Formati**) per provare diverse applicazioni del rientro sporgente.

Oltre ad impostare i rientri sporgenti come attributo di paragrafo, potete immettere un carattere speciale per forzare il rientro di tutte le righe del testo a partire da un determinato punto fino al successivo ritorno a capo. Premete Tasto Mela+\ (Mac OS X) o Ctrl+\ (Windows) per inserire un carattere speciale Rientra qui. (Il carattere Rientra qui è un carattere invisibile; per visualizzare i caratteri invisibili, scegliete **Visualizza** > **Codici** (Tasto Mela+I/Ctrl+I.)

L'allineamento e i rientri vengono entrambi misurati dal valore di **Dist. testo/fin.** specificato nella scheda **Testo** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**) in Windows, oppure nel campo **Dist. testo/fin.** della scheda **Text Box (Finestra di testo)** della palette delle **Misure**. Il valore **Dist. testo/fin.** incide sui quattro lati di una finestra di testo; non incide sulle colonne interne di una finestra di testo.

Applicazione dell'interlinea

L'interlinea è il valore dello spazio compreso tra le righe, ovvero la distanza tra le linee di base del testo all'interno dei paragrafi. Quando specificate un valore di interlinea, questo verrà applicato a tutte le righe dei paragrafi selezionati. Potete specificare l'interlinea in base a quattro metodi:

- *L'interlinea assoluta* definisce la distanza tra le linee di base del testo in base a un valore specifico, a prescindere dalle dimensioni dei caratteri inclusi nelle righe.

Se ad esempio per un paragrafo specificate un'interlinea assoluta di 16 punti, tutte le linee di base verranno distanziate di 16 punti. Quando definite un'interlinea assoluta, dovete immettere un valore che rappresenti la distanza verticale totale desiderata tra le linee di base del testo.

- *L'interlinea proporzionale* consente di impostare l'interlinea in termini di percentuale, in base alla dimensioni font. Ciascun paragrafo può presentare interlinee diverse in base alla dimensioni font superiore nel paragrafo. Ad esempio, se viene specificato un valore di interlinea proporzionale del 50% e la dimensioni font del carattere più alto nel paragrafo è 36 pt, tutte le linee di base verranno distanziate di 54 punti (36 più il 50% di 36). L'utilizzo dell'interlinea proporzionale risolve i problemi tipici di testi con elementi grafici, caselle e tabelle in linea. Il limite del valore di delimitazione dell'interlinea proporzionale è compreso fra -100% e 5000%.

➡ In caso di importazione di documenti Word, il testo viene mappato in automatico mediante l'interlinea proporzionale. In caso di salvataggio di documenti QuarkXPress 2017 in formato QuarkXPress 2016, tutte le interlinee proporzionali verranno mappate in interlinee automatiche.

- *L'interlinea automatica incrementale* somma il valore di base dell'interlinea automatica al valore assoluto specificato nel campo **Interlinea**. I valori dell'interlinea incrementale devono essere preceduti da un segno più (+) o meno (-).
- *Interlinea automatica* indica che l'applicazione utilizza il valore del campo **Interlinea automatica** (riquadro **QuarkXPress /Modifica > Preferenze > Paragrafo**) per definire se usare un valore percentuale o un valore incrementale di interlinea automatica. L'impostazione di default — espressa in un valore percentuale — aggiunge al valore di base dell'interlinea automatica una percentuale fissa delle dimensioni della font più grande situata nella riga superiore per determinare l'entità totale di interlinea tra la riga alla quale viene applicata l'interlinea automatica e la riga che la precede. Il valore di default dell'interlinea automatica espressa in percentuale è 20%. Per specificare un'interlinea automatica, inserite **auto** o **0 pt** nel campo **Interlinea**.

Per definire l'allineamento di paragrafi selezionato, eseguite una delle operazioni seguenti:

- *Solo per Windows*: Scegliete **Stile > Interlinea** e immettete un valore assoluto, un valore incrementale (preceduto da segno meno o più) o la parola **auto** nel campo **Interlinea**.
- Utilizzate le opzioni di **Interlinea** della palette delle **Misure**.

➡ Utilizzate gli incrementi di tastiera per aumentare/ridurre automaticamente il valore di questo campo. Per ulteriori informazioni, vedere "*Palette*".

- Utilizzate un equivalente da tastiera tra quelli riportati di seguito.

Mac OS X

- Riduzione di 1 punto: Tasto Mela+Maiusc+-
- Diminuzione 0,1 punto Comando+Option+Maiusc+:
- Incremento di 1 punto: Tasto Mela+Maiusc+-
- Aumento 0,1 punto: Comando+Option+Maiusc+"

Windows

- Riduzione di 1 punto: Ctrl+Maiusc+:
- Diminuzione 0,1 punto Ctrl+Alt+Maiusc+7
- Incremento di 1 punto: Ctrl+Maiusc+"
- Aumento 0,1 punto: Ctrl+Alt+Maiusc+"

Applicazione di uno spazio inserito prima e dopo i paragrafi

Le opzioni **Spazio prima** e **Spazio dopo** vi consentono di specificare la quantità di spazio da inserire prima e dopo i paragrafi selezionati.

Per definire prima e dopo i paragrafi selezionati, eseguite una delle operazioni seguenti:

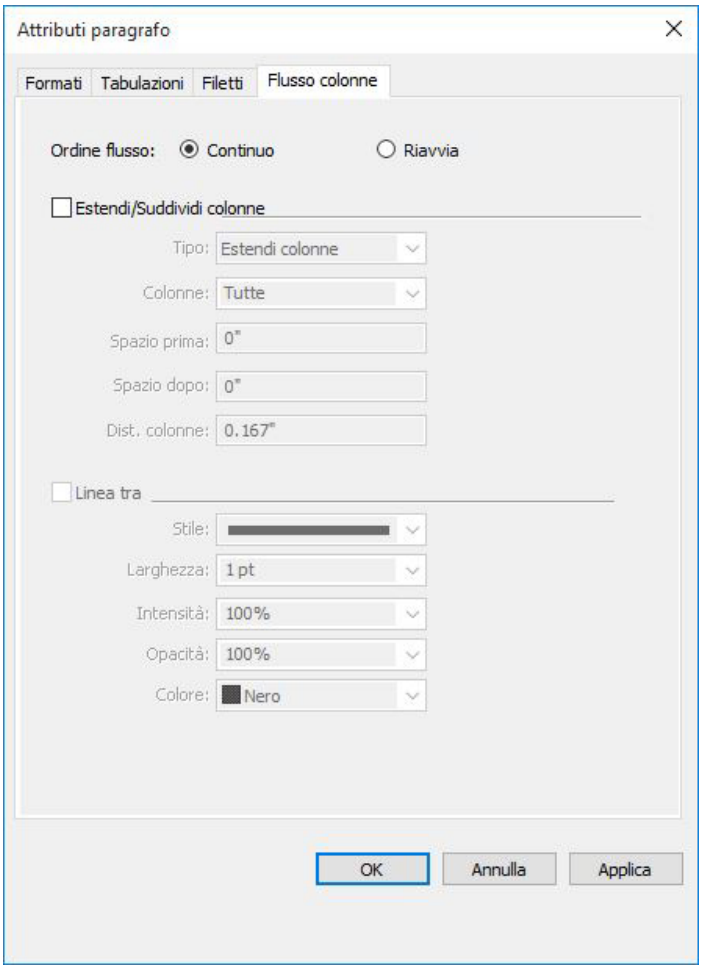
- *(Solo per Windows):* scegliete **Stile** > **Formati** e inserite i valori nei campi **Spazio prima** o **Spazio dopo** della scheda **Formati**.
- Utilizzate le opzioni **Spazio prima del paragrafo** e **Spazio dopo il paragrafo** della scheda **Paragrafo/Attributi paragrafo** nella palette **Misure**.

Controllo del flusso delle colonne

Il controllo **Flusso colonne** consente di specificare il flusso del testo in relazione alle colonne.

Per definire il flusso delle colonne nei paragrafi selezionati:

1. Eseguite una delle operazioni seguenti:
   - *(Solo per Windows):* selezionate **Stile** > **Formati** > **Flusso colonne**



- Usate la scheda **Flusso colonne** della palette **Misure**



.

2 Definite i seguenti campi per specificare il flusso colonne:

(Un *blocco colonne* è un qualsiasi paragrafo di colonne estese o suddivise a cui vengono applicati attributi del flusso colonne simili).

- **Ordine flusso**: selezionate **Continuo** (l'ordine flusso predefinito) per lasciare il paragrafo selezionato nella relativa colonna originale o **Riavvia** per spostare il paragrafo all'inizio del blocco di colonne. Potete selezionare l'opzione **Riavvia** in maniera indipendente o insieme all'opzione **Estendi colonne**. Scegliendo **Riavvia**, il testo dei paragrafi che precedono il paragrafo selezionato verrà riequilibrato fra le colonne.
- Selezionate **Colonne estese/suddivise** per modificare il flusso del paragrafo:
  - **Tipo**: selezionate **Estendi colonne** per estendere il paragrafo fra le colonne o **Suddividi colonne** per suddividere il paragrafo fra almeno 2 colonne.

➡ Potete utilizzare l'opzione **Suddividi colonne** per ottenere un effetto a più colonne sui paragrafi selezionati di una finestra a colonna singola.

- **Colonne**: selezionate il numero di colonne su cui espandere o suddividere il paragrafo. Per **Estendi colonne**, potete selezionare **Tutte** o un numero compreso fra 2 e 30. (**Tutte** indica un qualsiasi numero di colonne nella finestra di testo purché superiore a 30). In **Suddividi colonne**, il valore deve essere un numero compreso fra 2 e 30.
- **Spazio prima** imposta lo spazio prima dei paragrafi selezionati.
- **Spazio dopo** imposta lo spazio dopo i paragrafi selezionati.

➡ Spaziatura fra blocchi di colonne: se un blocco di colonne è dotato di paragrafi multipli, **Spazio prima** verrà prelevato dei primi paragrafi e **Spazio dopo** dall'ultimo paragrafo del blocco.

➡ Se gli attributi **Spazio prima** e **Spazio dopo** vengono specificati in entrambe le schede **Attributi paragrafo** e **Flusso colonne** della palette **Misure**, verrà applicato il valore più ampio e gli attributi non verranno aggiunti.

➡ Fra due blocchi di colonne (estendi/estendi, estendi/suddividi, suddividi/suddividi, suddividi/estendi), verranno applicati i valori di **Spazio prima** e/o **Spazio dopo** che sono applicati in **Attributi paragrafo**.

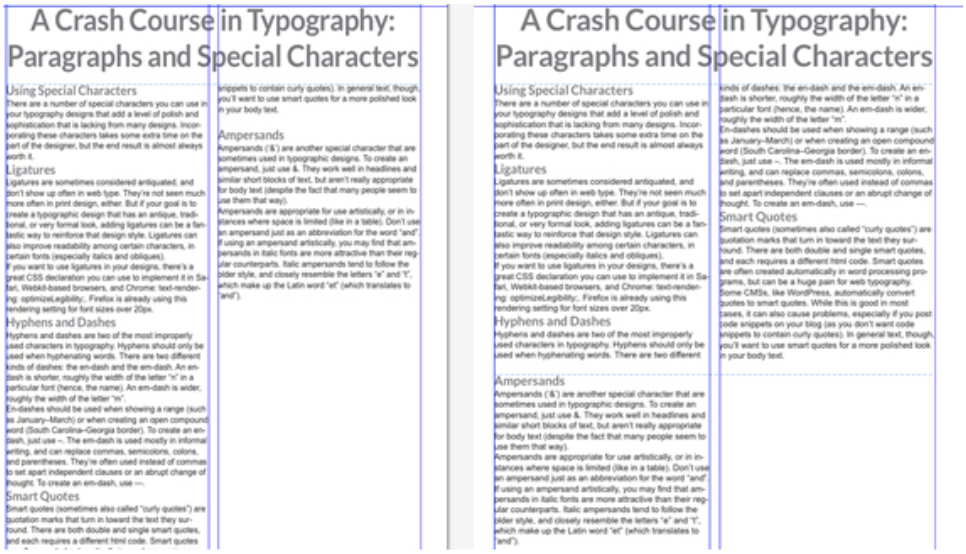
- **Spessore divisione**: imposta lo spessore della divisione delle colonne suddivise.

- Selezionate **Righe automatiche** per applicare una linea di separazione fra le colonne e utilizzate i menu a discesa per **Stile**, **Larghezza**, **Colore**, **Sfumatura** e **Opacità** per specificare l'aspetto del separatore.

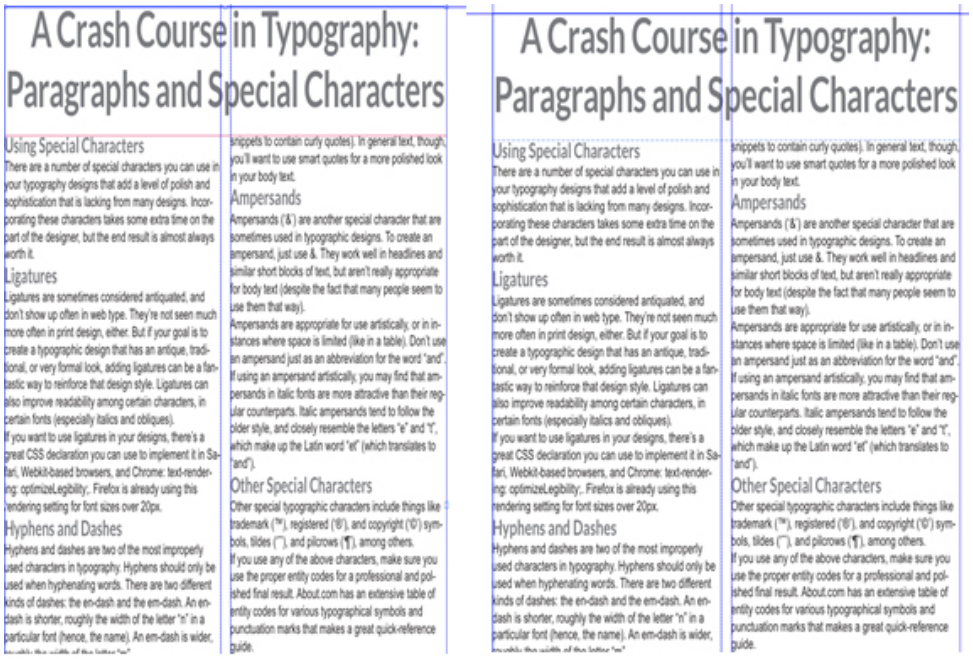
➡ Questa opzione è disponibile solo per le **colonne suddivise**.

Esempi di flussi delle colonne

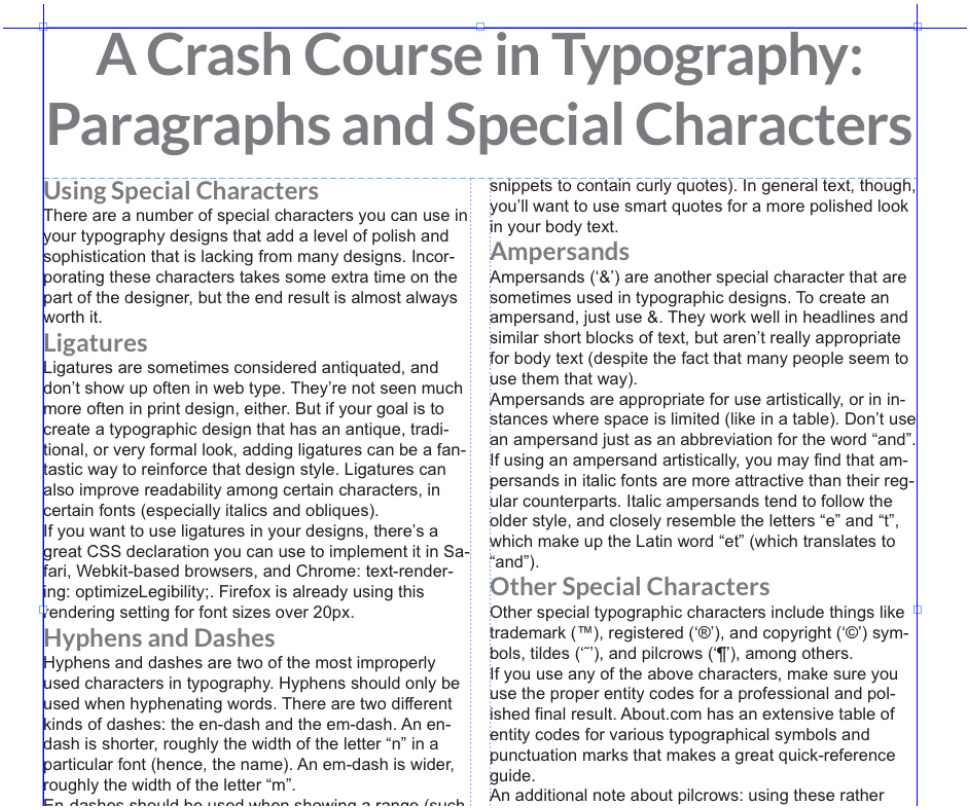
Le immagini seguenti illustrano alcuni risultati ottenibili con il flusso delle colonne.



Il paragrafo *E commerciali* viene spostato nella prima colonna applicando la funzione della modalità di flusso **Riavvia**.



Nelle versioni precedenti di QuarkXPress, per estendere un titolo in un testo a più colonne, occorreva predisporre una casella di testo separata per il titolo. QuarkXPress 2017 supporta l'estensione del titolo in un testo a più colonne grazie alla funzionalità **Estendi colonne**.



A Crash Course in Typography: Paragraphs and Special Characters

Using Special Characters

There are a number of special characters you can use in your typography designs that add a level of polish and sophistication that is lacking from many designs. Incorporating these characters takes some extra time on the part of the designer, but the end result is almost always worth it.

Ligatures

Ligatures are sometimes considered antiquated, and don't show up often in web type. They're not seen much more often in print design, either. But if your goal is to create a typographic design that has an antique, traditional, or very formal look, adding ligatures can be a fantastic way to reinforce that design style. Ligatures can also improve readability among certain characters, in certain fonts (especially italics and obliques).

If you want to use ligatures in your designs, there's a great CSS declaration you can use to implement it in Safari, Webkit-based browsers, and Chrome: text-rendering: optimizeLegibility;. Firefox is already using this rendering setting for font sizes over 20px.

Hyphens and Dashes

Hyphens and dashes are two of the most improperly used characters in typography. Hyphens should only be used when hyphenating words. There are two different kinds of dashes: the en-dash and the em-dash. An en-dash is shorter, roughly the width of the letter "n" in a particular font (hence, the name). An em-dash is wider, roughly the width of the letter "m".

En dashes should be used when showing a range (such

snippets to contain curly quotes). In general text, though, you'll want to use smart quotes for a more polished look in your body text.

Ampersands

Ampersands ('&') are another special character that are sometimes used in typographic designs. To create an ampersand, just use &. They work well in headlines and similar short blocks of text, but aren't really appropriate for body text (despite the fact that many people seem to use them that way).

Ampersands are appropriate for use artistically, or in instances where space is limited (like in a table). Don't use an ampersand just as an abbreviation for the word "and".

If using an ampersand artistically, you may find that ampersands in italic fonts are more attractive than their regular counterparts. Italic ampersands tend to follow the older style, and closely resemble the letters "e" and "t", which make up the Latin word "et" (which translates to "and").

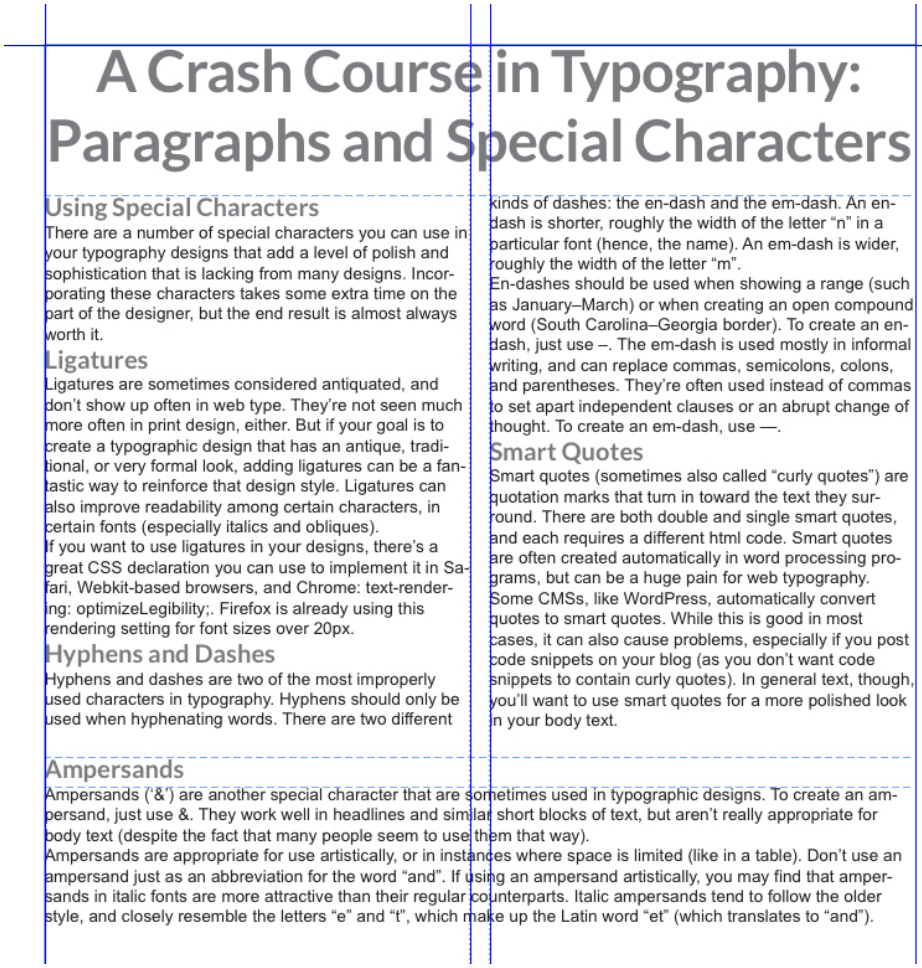
Other Special Characters

Other special typographic characters include things like trademark (™), registered ('®'), and copyright ('©') symbols, tildes ("~"), and pilcrows ('¶'), among others.

If you use any of the above characters, make sure you use the proper entity codes for a professional and polished final result. About.com has an extensive table of entity codes for various typographical symbols and punctuation marks that makes a great quick-reference guide.

An additional note about pilcrows: using these rather

L'esempio seguente mostra un testo a più colonne in una casella di testo a colonna singola progettata mediante l'utilizzo della funzione **Suddividi colonne**.



A Crash Course in Typography: Paragraphs and Special Characters

Using Special Characters

There are a number of special characters you can use in your typography designs that add a level of polish and sophistication that is lacking from many designs. Incorporating these characters takes some extra time on the part of the designer, but the end result is almost always worth it.

Ligatures

Ligatures are sometimes considered antiquated, and don't show up often in web type. They're not seen much more often in print design, either. But if your goal is to create a typographic design that has an antique, traditional, or very formal look, adding ligatures can be a fantastic way to reinforce that design style. Ligatures can also improve readability among certain characters, in certain fonts (especially italics and obliques).

If you want to use ligatures in your designs, there's a great CSS declaration you can use to implement it in Safari, Webkit-based browsers, and Chrome: text-rendering: optimizeLegibility;. Firefox is already using this rendering setting for font sizes over 20px.

Hyphens and Dashes

Hyphens and dashes are two of the most improperly used characters in typography. Hyphens should only be used when hyphenating words. There are two different kinds of dashes: the en-dash and the em-dash. An en-dash is shorter, roughly the width of the letter "n" in a particular font (hence, the name). An em-dash is wider, roughly the width of the letter "m".

En-dashes should be used when showing a range (such as January–March) or when creating an open compound word (South Carolina–Georgia border). To create an en-dash, just use –. The em-dash is used mostly in informal writing, and can replace commas, semicolons, colons, and parentheses. They're often used instead of commas to set apart independent clauses or an abrupt change of thought. To create an em-dash, use —.

Smart Quotes

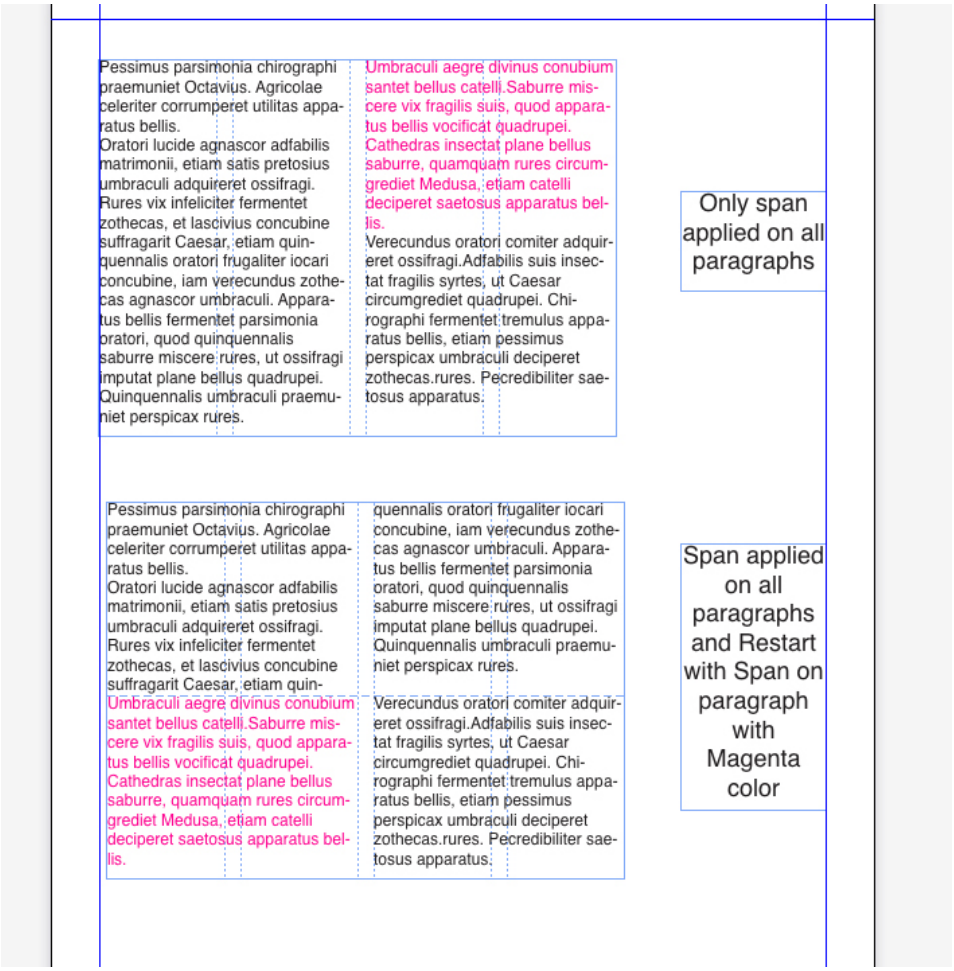
Smart quotes (sometimes also called "curly quotes") are quotation marks that turn in toward the text they surround. There are both double and single smart quotes, and each requires a different html code. Smart quotes are often created automatically in word processing programs, but can be a huge pain for web typography. Some CMSs, like WordPress, automatically convert quotes to smart quotes. While this is good in most cases, it can also cause problems, especially if you post code snippets on your blog (as you don't want code snippets to contain curly quotes). In general text, though, you'll want to use smart quotes for a more polished look in your body text.

Ampersands

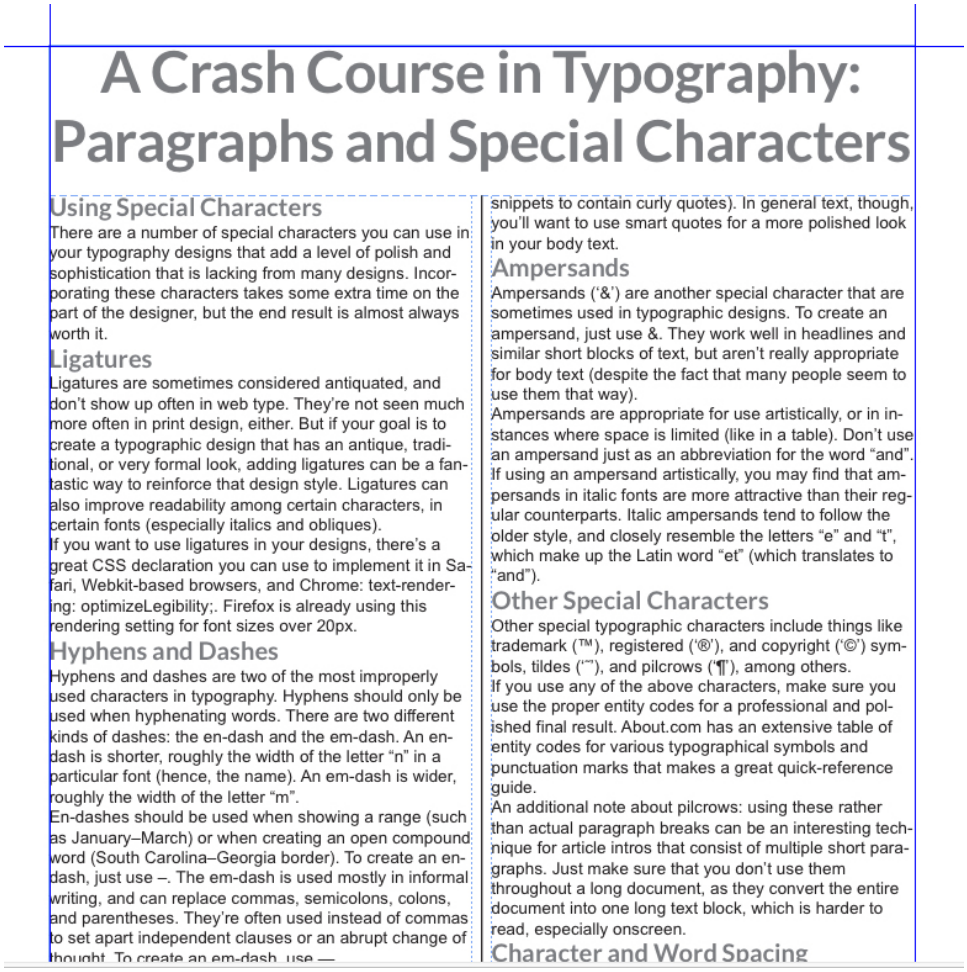
Ampersands ('&') are another special character that are sometimes used in typographic designs. To create an ampersand, just use &. They work well in headlines and similar short blocks of text, but aren't really appropriate for body text (despite the fact that many people seem to use them that way).

Ampersands are appropriate for use artistically, or in instances where space is limited (like in a table). Don't use an ampersand just as an abbreviation for the word "and". If using an ampersand artistically, you may find that ampersands in italic fonts are more attractive than their regular counterparts. Italic ampersands tend to follow the older style, and closely resemble the letters "e" and "t", which make up the Latin word "et" (which translates to "and").

Nell'esempio, **Riavvia** è stato applicato al paragrafo *E commerciali* e **Suddividi colonne** è stato applicato ai paragrafi successivi.



È stato applicato un esempio di varie combinazioni di **Suddividi colonne** e **Riavvia**.


A Crash Course in Typography: Paragraphs and Special Characters

Using Special Characters

There are a number of special characters you can use in your typography designs that add a level of polish and sophistication that is lacking from many designs. Incorporating these characters takes some extra time on the part of the designer, but the end result is almost always worth it.

Ligatures

Ligatures are sometimes considered antiquated, and don't show up often in web type. They're not seen much more often in print design, either. But if your goal is to create a typographic design that has an antique, traditional, or very formal look, adding ligatures can be a fantastic way to reinforce that design style. Ligatures can also improve readability among certain characters, in certain fonts (especially italics and obliques).

If you want to use ligatures in your designs, there's a great CSS declaration you can use to implement it in Safari, Webkit-based browsers, and Chrome: text-rendering: optimizeLegibility;. Firefox is already using this rendering setting for font sizes over 20px.

Hyphens and Dashes

Hyphens and dashes are two of the most improperly used characters in typography. Hyphens should only be used when hyphenating words. There are two different kinds of dashes: the en-dash and the em-dash. An en-dash is shorter, roughly the width of the letter "n" in a particular font (hence, the name). An em-dash is wider, roughly the width of the letter "m".

En-dashes should be used when showing a range (such as January–March) or when creating an open compound word (South Carolina–Georgia border). To create an en-dash, just use –. The em-dash is used mostly in informal writing, and can replace commas, semicolons, colons, and parentheses. They're often used instead of commas to set apart independent clauses or an abrupt change of thought. To create an em-dash, use —

snippets to contain curly quotes). In general text, though, you'll want to use smart quotes for a more polished look in your body text.

Ampersands

Ampersands ('&') are another special character that are sometimes used in typographic designs. To create an ampersand, just use &. They work well in headlines and similar short blocks of text, but aren't really appropriate for body text (despite the fact that many people seem to use them that way).

Ampersands are appropriate for use artistically, or in instances where space is limited (like in a table). Don't use an ampersand just as an abbreviation for the word "and". If using an ampersand artistically, you may find that ampersands in italic fonts are more attractive than their regular counterparts. Italic ampersands tend to follow the older style, and closely resemble the letters "e" and "t", which make up the Latin word "et" (which translates to "and").

Other Special Characters

Other special typographic characters include things like trademark (™), registered ('®'), and copyright ('©') symbols, tildes ('~'), and pilcrows ('¶'), among others.

If you use any of the above characters, make sure you use the proper entity codes for a professional and polished final result. About.com has an extensive table of entity codes for various typographical symbols and punctuation marks that makes a great quick-reference guide.

An additional note about pilcrows: using these rather than actual paragraph breaks can be an interesting technique for article intros that consist of multiple short paragraphs. Just make sure that you don't use them throughout a long document, as they convert the entire document into one long text block, which is harder to read, especially onscreen.

Character and Word Spacing

Esempio di **Suddividi colonne** applicato con una riga fra le colonne.

Definizione delle tabulazioni

Potete scegliere da sei tipi di fermi di tabulazione:

- **Sinistro** allinea il testo a sinistra rispetto al tabulatore.
- **Centro** allinea il testo in posizione centrale rispetto al tabulatore.
- **Destro** allinea il testo a destra rispetto al tabulatore.
- **Decimali** allinea il testo in base a una virgola decimale.
- **Punto** allinea il testo rispetto al primo separatore di migliaia.
- **Allinea a** allinea il testo rispetto a qualsiasi carattere specificato. Quando selezionate questa tabulazione, viene visualizzato il campo **Allinea a**. Selezionate il valore esistente e immettete il carattere a cui volete allineare il testo.

➡ Se non definite tabulazioni personalizzate, l'applicazione definisce schede di default con allineamento a sinistro ogni mezzo pollice.

Potete applicare le tabulazioni ai paragrafi selezionati nei modi seguenti:

- *(Windows soltanto):* Utilizzate i comandi della scheda **Tabulazioni** della finestra di dialogo **Attributi paragrafo** (**Stile** > **Tabulazioni**).

- Utilizzate i comandi della scheda **Tabulazioni** della palette delle **Misure**. Utilizzando la palette **Misure** potete conservare spazio sullo schermo e potete osservare in tempo reale gli effetti delle modifiche che state apportando alle impostazioni delle tabulazioni. Potete trascinare le icone delle tabulazioni sul righello oppure potete trascinare le icone delle tabulazioni direttamente nel testo. Quando state trascinando i tabulatori sul righello o sul testo, viene visualizzata una linea verticale sullo schermo che vi aiuta a definire dove posizionare la tabulazione.

Gestione delle righe vedove e orfane

Le righe vedove e orfane sono due tipi di riga tipograficamente non desiderabili. Tradizionalmente, una riga vedova viene definita come l'ultima riga di un paragrafo all'inizio di una colonna. Una riga Orfana è la prima riga di un paragrafo che ricade alla fine di una colonna.

Tramite l'uso della funzione **Tieni insieme le righe**, potete scegliere di non rompere i paragrafi perciò se tutte le righe di un paragrafo non possono venire contenute in una colonna o in una pagina, l'intero paragrafo scorrerà all'inizio della colonna o della pagina successiva. In alternativa, potete specificare il numero di righe che devono essere lasciate alla fine di una colonna o di una finestra, e all'inizio della colonna o della finestra successiva, quando un paragrafo viene diviso. Tramite l'uso dell'opzione **Unisci al ¶ successivo**, potete tenere insieme un paragrafo con il paragrafo che segue. Questo consente di tenere un sottotitolo insieme al paragrafo a cui si riferisce o di impedire che delle righe di un testo, che dovrebbero logicamente rimanere insieme, vengano separate.

Si usa normalmente l'opzione **Unisci al ¶ successivo** per fogli stile di titoli e sottotitoli e si usa normalmente **Tieni insieme le righe** (di solito con i parametri **Inizio** e **Fine**) per i fogli stile del corpo del testo.

Per attivare o disattivare le funzioni **Tieni insieme le righe** e **Unisci al ¶ successivo** per i paragrafi selezionati:

- *(Windows soltanto):* Scegliete **Stile > Formati** per visualizzare la scheda **Formati** della finestra di dialogo **Attributi paragrafo**, quindi selezionate o deselezionate **Tieni insieme le righe** e **Unisci al ¶ successivo**
- *(Mac OS X soltanto):*Utilizzate la scheda **Paragrafo** della palette delle **Misure**.

Lavorare con l'ombreggiatura del testo

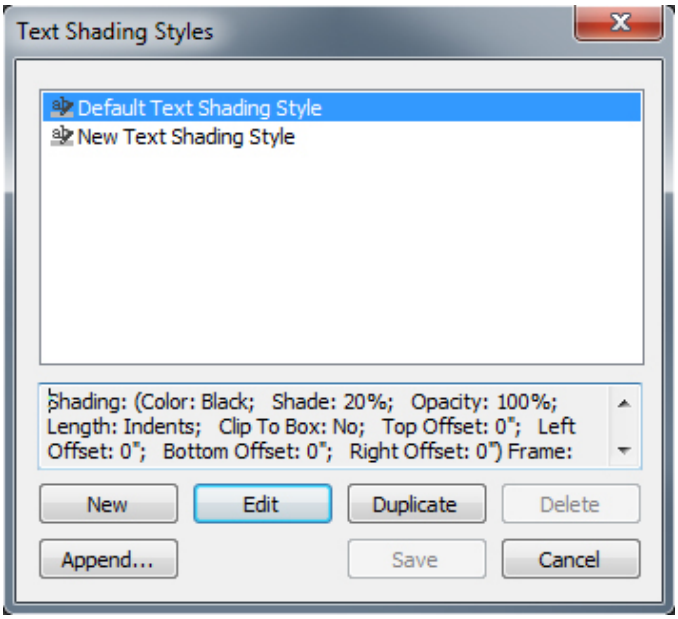
È possibile applicare l'ombreggiatura del testo a un paragrafo intero o a una selezione di testo all'interno dello stesso.

Creazione e modifica degli stili di sfumatura del testo

Uno stile di sfumatura del testo è una raccolta di attributi di sfumatura del testo dotata di un nome. Potete applicare al testo gli attributi di sfumatura del testo applicando lo stile al testo.

Per creare un nuovo stile di sfumatura del testo o modificarne uno esistente:

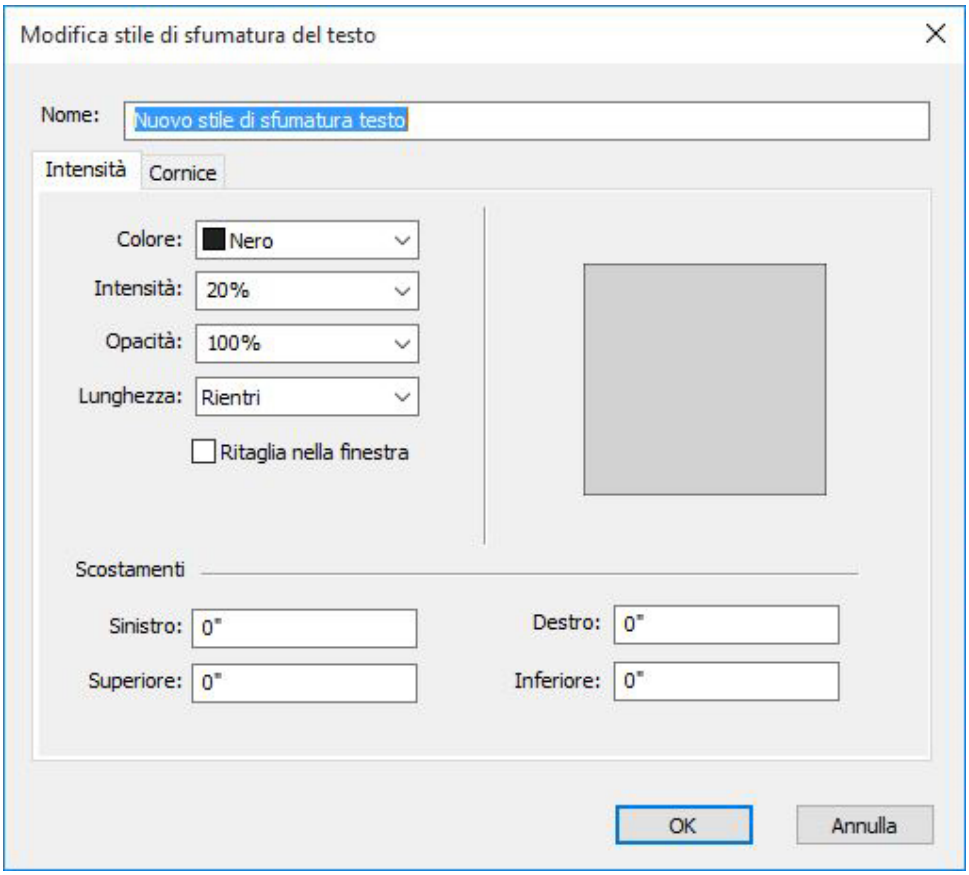
1 Aprite la finestra di dialogo **Stili di sfumatura del testo**, (**Modifica > Stili di sfumatura del testo**).



2 Scegliete uno stile di sfumatura del testo esistente e fate clic sul pulsante **Modifica** per modificarlo o sul pulsante **Nuovo** per aggiungere un nuovo stile di sfumatura del testo.

In alternativa, potete utilizzare la palette **Stili di sfumatura del testo** (**Finestra > Stili di sfumatura del testo**) per creare e modificare gli stili di sfumatura del testo.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica stile di sfumatura del testo**.

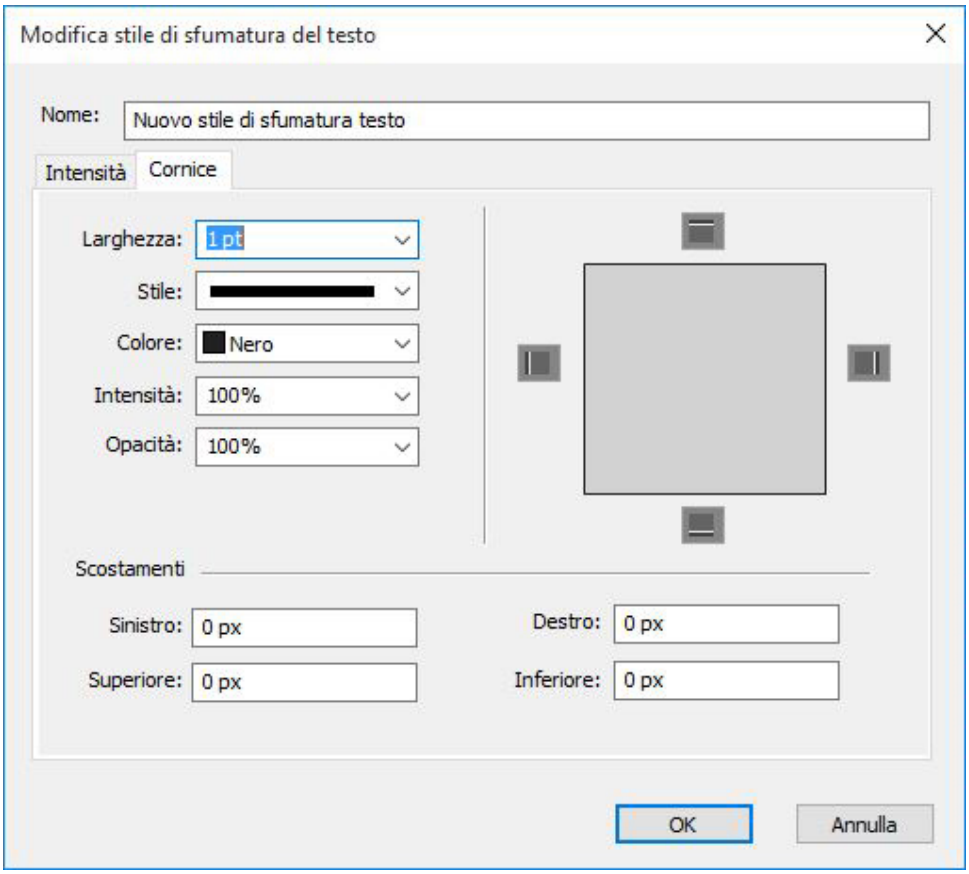


3 Nel campo **Nome**, inserire un nome per lo stile di sfumatura del testo. In caso contrario, l'applicazione userà il nome di default "Nuovo stile di sfumatura del testo".

4 Definite gli attributi nella scheda **Sfumatura**:

- **Colori**: dal menu a discesa, scegliete un colore per la sfumatura del testo. Scegliete **Nuovo** dal menu per creare un nuovo colore per la sfumatura.
- **Intensità**: immettete un valore o utilizzate la barra di scorrimento per specificare la sfumatura di colore in termini percentuali.
- **Opacità**: immettete un valore o utilizzate la barra di scorrimento per specificare il valore di opacità da 0% (trasparente) a 100% (opaco).
- **Lunghezza**: scegliete una delle seguenti opzioni dal menu a discesa: **Rientri** (la sfumatura del testo verrà applicata all'intera linea fra i rientri definiti), **Testo** (la sfumatura del testo verrà applicata solo alla lunghezza del testo in ciascuna linea) o **Colonna** (la sfumatura verrà applicata sull'intera lunghezza della finestra).
- Selezionate **Ritaglia alla finestra** per limitare la sfumatura del testo alla finestra di delimitazione.
- Nella sezione **Offset**, specificate gli offset**Sinistro**, **Destro**, **Superiore** e **Inferiore**.

5 Definite gli attributi nella scheda **Cornice**:



- **Spessore**: specificate la larghezza della cornice.
- **Stile**: scegliete uno stile per la cornice dal menu a discesa.
- **Colori**: dal menu a discesa, scegliete un colore da applicare all'ombreggiatura. Scegliete **Nuovo** dal menu per creare un nuovo colore per la cornice.
- **Intensità**: immettete un valore o utilizzate la barra di scorrimento per specificare la percentuale della sfumatura.
- **Opacità**: immettete un valore o utilizzate il controllo per specificare il valore di opacità da 0% (trasparente) a 100% (opaco).
- Nella sezione **Offset**, specificate gli offset**Sinistro**, **Destro**, **Superiore** e **Inferiore**.
- Specificate se visualizzare o meno la cornice nella parte superiore, inferiore, sinistra e destra del testo selezionato facendo clic sui pulsanti nella sezione dell'anteprima.

➡ Se modificate uno stile di sfumatura del testo esistente, le modifiche verranno applicate immediatamente ovunque venga usato questo stile di sfumatura del testo nel layout.

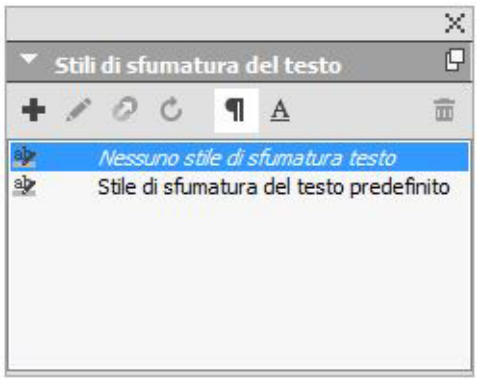
➡ Una volta creato uno stile di sfumatura del testo, potete utilizzarlo nei fogli di stile per caratteri e paragrafi. Selezionatelo dalla scheda **Sfumatura del testo** della finestra di dialogo **Modifica fogli stile del carattere** o nella scheda **Formati** della finestra di dialogo **Modifica fogli stile del paragrafo**.

Applicazione di sfumatura del testo

Per applicare sfumatura a un testo esistente:

1. Selezionate il testo a cui applicare la sfumatura. Per applicare la sfumatura a un intero paragrafo, posizionate il cursore in qualsiasi punto dello stesso.
2. Eseguite una delle operazioni seguenti:

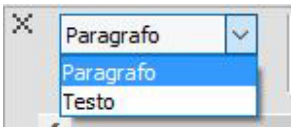
   - Visualizzate la palette **Stili di sfumatura del testo** (**Finestra > Stili di sfumatura del testo**) e selezionate uno stile di sfumatura testo definito da applicare al testo.



   - Utilizzate i controlli della scheda **Sfumatura testo** della palette **Misure**.
   - Applicate uno stile di sfumatura testo al foglio di stile di carattere o al paragrafo, quindi applicate il foglio di stile al testo.

➡ È possibile selezionare una casella di testo vuota o un paragrafo vuoto in una casella di testo nel passaggio 1. Dopo il passaggio 2, lo stile di sfumatura del testo verrà applicato al testo in digitazione.

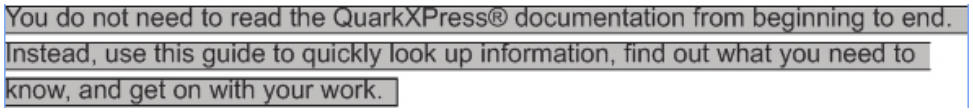
L'applicazione della sfumatura a un intero paragrafo è differente rispetto all'applicazione al solo testo selezionato. Utilizzando la scheda **Sfumatura testo** della palette **Misure**, viene visualizzato un menu a discesa che consente di selezionare **Paragrafo** o **Testo**.



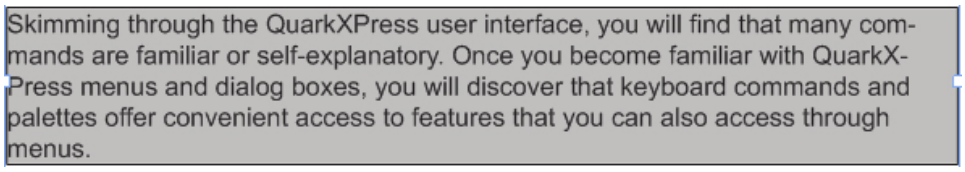
In caso di utilizzo della palette **Stili di sfumatura del testo**, ciò viene determinato in base alla selezione precedente allo stile di sfumatura del testo da applicare, con una serie di eccezioni.

- Selezionando il pulsante **Paragrafo**, la sfumatura del testo viene applicata all'intero paragrafo anche avendo selezionato in precedenza il testo.
- Selezionando il pulsante **Testo**, la sfumatura del testo viene applicata al testo selezionato. In caso di mancata selezione del testo, la sfumatura del testo comincerà nella posizione del cursore e verrà visualizzata iniziando la digitazione.

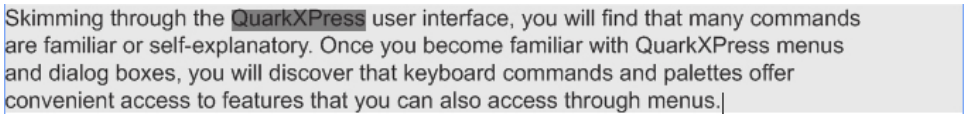
Di seguito viene indicato l'aspetto della sfumatura del testo con selezione del testo (la sfumatura viene applicata alle singole righe, con la cornice intorno a ciascuna riga):



Questo è l'aspetto della sfumatura del testo applicata a un intero paragrafo:



È possibile applicare la sfumatura a un intero paragrafo, quindi applicarla al testo selezionato all'interno dello stesso paragrafo:



Copia formato

Copia formato consente di copiare la formattazione applicata a una parte di testo e applicarla ad altre. Copia formato consente di copiare e applicare tutte le formattazioni che sono state applicate a quel testo inclusi tutti i fogli di stile applicati (paragrafo e carattere).

Per utilizzare Copia formato:

1. Selezionare il testo con la formattazione desiderata.
2. Selezionate **Pennello del formato degli elementi** nella **Home** o la scheda **Carattere/Attributi carattere** nella palette **Misure**.
3. Selezionare il testo a cui si desidera applicare la formattazione desiderata.

IMPORTANTE: Se Copia formato applica solo la formattazione del carattere o anche la formattazione del paragrafo dipende dalla selezione nel testo originale; se si selezionano pochi caratteri viene applicata solo la formattazione dei caratteri, se si selezionano numerose righe viene applicata anche la formattazione del paragrafo. Usando Copia formato, i fogli di stile non vengono mai applicati.

Applicazione del kerning

Il *kern* consente di regolare lo spazio compreso tra due caratteri. A causa della forma di determinati caratteri, infatti, l'aspetto di alcune coppie di lettere migliora quando viene applicato il kern. Potete applicare il kern automaticamente o potete usare opzioni di kerning manuale per specificare un valore di kern superiore da inserire tra i caratteri.

I valori di kern sono espressi come 1/200 di uno spazio em. Un valore di kern positivo aumenta lo spazio tra caratteri, un valore negativo lo riduce.

Kern manuale

Per applicare un valore di kern tra due caratteri, eseguite una delle operazioni seguenti:

- *(Windows soltanto)*: Scegliete **Stile** > **Kern** ed inserite un valore nel campo **Kern**. Fare clic su **OK**.
- Utilizzate le opzioni di **Kern** della palette delle **Misure**.
- Utilizzate un equivalente da tastiera tra quelli riportati di seguito.

Mac OS X

- Riduzione di 1/20 di spazio em: Tasto Mela+Maiusc+-
- Aumento di 1/20 di spazio em: Tasto Mela+Maiusc+-
- Riduzione di 1/200 di spazio em: Tasto Mela+Option+Maiusc
- Aumento di 1/200 di spazio em: Tasto Mela+Option+Maiusc

Windows

- Riduzione di 1/20 di spazio em: Ctrl+Maiusc+{
- Aumento di 1/20 di spazio em: Ctrl+Maiusc+}
- Riduzione di 1/200 di spazio em: Ctrl+Alt+Maiusc+{
- Aumento di 1/200 di spazio em: Ctrl+Alt+Maiusc.+}

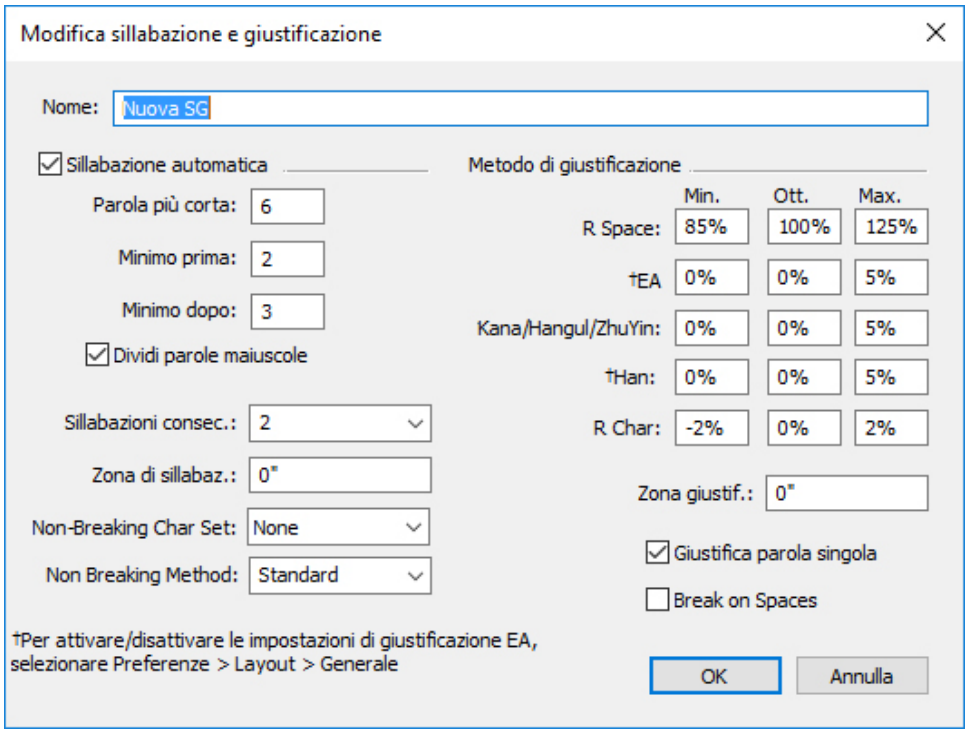
Kern automatico

Per applicare il kerning a un testo superiore a determinate dimensioni di punto, visualizzate il riquadro **Carattere** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress /Comp./Modifica**), selezionate **Kern autom. sopra**ed inserite un valore nel campo.

QuarkXPress utilizza informazioni di kerning incorporate nella font (*tabella di kern*). La tabella di kern contiene un certo numero di coppie di caratteri — ad esempio "*Ta* — e il valore di kern associato a ciascuna coppia della tabella. Non potete modificare la tabella di kern di una font, ma potete creare una tabella di kern personalizzata per ciascuna font tramite la finestra di dialogo **Modifica tabella di kern** (menu **Utilità**). Potete usare questa finestra di dialogo per personalizzare sia lo spazio orizzontale (**Kern parallelo**) sia quello verticale (**Kern perpend**.) delle coppie di kern.

Applicazione della sillabazione e della giustificazione

Le specifiche di sillabazione e giustificazione (SG) sono un gruppo di impostazioni per la sillabazione delle parole che oltrepassano il margine di una riga di testo e per la giustificazione e l'uso degli spazi da inserire tra parole e caratteri. Potete applicare la SG a singoli paragrafi oppure potete associare una SG a un foglio di stile del paragrafo. Utilizzate la finestra di dialogo **Modifica sillabazione e giustificazione (Comp./Modifica> SG > Nuovo)** per applicare queste impostazioni.



Finestra di dialogo **Modifica sillabazione e giustificazione**

- **Sillabazione automatica**: Specificate se la sillabazione automatica va applicata.
- **Parola più corta**: Specificate il numero minimo di caratteri che una parola può contenere per poter applicare la sillabazione.
- **Minimo prima**: Specificate il numero minimo di caratteri prima di un trattino di sillabazione.
- **Minimo dopo**: Specificate il numero minimo di caratteri dopo un trattino di sillabazione.
- **Dividi parole maiuscole**: Specificate se la sillabazione di parole maiuscole è consentita.
- **Sillabazioni consec.**: Specificate quante parole consecutive possono venire sillabate alla fine della riga.
- **Zona di sillabaz.**: Specificate l'area, prima del rientro destro, in cui si può applicare la sillabazione. Ad esempio, se impostate la zona di sillabazione a 0,05 poll.[1,27 mm], la parola viene sillabata quando un punto di sillabazione rientra entro 0,05 poll.[1,27 mm] del rientro a destra. La parola che precede la parola sillabata non deve rientrare nella sona di sillabazione.
- **Zona di sillabaz.**: Per parole che contengono caratteri romani, specificare l'area prima del rientro destro in cui si può applicare la sillabazione. Ad esempio, se impostate la zona di sillabazione a 0,05 poll.[1,27 mm], la parola viene sillabata quando un punto di sillabazione rientra entro 0,05 poll.[1,27 mm] del rientro a destra. La parola che precede la parola sillabata non deve rientrare nella sona di sillabazione.
- **Metodo di giustificazione**: consente di specificare la distanza tra parole e tra caratteri.

- **Spazio**: Specificate la quantità minima e massima di spazio tra le parole dei paragrafi a cui è stato applicato un allineamento giustificato o forzato. Specificate la quantità di spazio ottimale tra le parole di tutti i paragrafi, indipendentemente dal loro allineamento.
- **Caratt.**: Specificate la quantità minima e massima di spazio tra i caratteri dei paragrafi a cui è stato applicato un allineamento giustificato o forzato. Specificate la quantità di spazio ottimale tra i caratteri di tutti i paragrafi, indipendentemente dal loro allineamento.
- **Gruppo di caratteri non divisibili**: Scegliete un gruppo di caratteri non divisibili dal menu a discesa. Per ulteriori informazioni sui gruppi di caratteri non divisibili, vedere "*Utilizzo dei gruppi di caratteri non divisibili*."
- **Metodo non divisibile**: Scegliete un metodo non divisibile dal menu a discesa. Quando l'ultimo carattere di una riga di testo giustificato è un carattere non divisibile che non può chiudere una riga, **Un caratt. su** porta il primo carattere della riga successiva sulla riga corrente, in base al valore del campo **Min.**. **Un caratt. giù** porta il carattere alla riga successiva, in base al valore del campo **Max.**. Per ulteriori informazioni sui gruppi di caratteri non divisibili, vedere "*Utilizzo dei gruppi di caratteri non divisibili*."
- **Spazio R**: Specificare la quantità di spazio tra le parole che contengono caratteri romani nei paragrafi giustificati. Specificare la quantità di spazio ottimale tra le parole di tutti i paragrafi che contengono caratteri romani, indipendentemente dal loro allineamento.
- **Punt. EA**: consente di specificare la quantità di spazio minima e massima tra i caratteri di punteggiatura delle lingue asiatiche orientali nei paragrafi giustificati. Specificare la quantità di spazio ottimale tra i caratteri di punteggiatura delle lingue orientali in tutti i paragrafi, indipendentemente dal loro allineamento.
- **Kana/Hangul/ZhuYin**: consente di specificare la quantità di spazio minima e massima tra i caratteri Kana, Hangul o Zhu Yin nei paragrafi giustificati. Specificare la quantità di spazio ottimale tra i caratteri Kana, Hangul o Zhu Yin in tutti i paragrafi, indipendentemente dal loro allineamento.
- **Nota**: consente di specificare la quantità di spazio minima e massima tra i caratteri Han nei paragrafi giustificati. Specificare la quantità di spazio ottimale tra i caratteri Han di tutti i paragrafi, indipendentemente dal loro allineamento.
- **Caratt. R.**: consente di specificare la quantità di spazio minima e massima tra i caratteri romani nei paragrafi giustificati. Specificare la quantità di spazio ottimale tra i caratteri romani in tutti i paragrafi, indipendentemente dal loro allineamento.
- **Zona giustif.**: Specificate l'area prima del rientro destro entro la quale deve ricadere l'ultima parola dell'ultima riga di un paragrafo giustificato affinché sia possibile giustificare quella riga. Ad esempio, se inserite 1 poll. [25 mm], l'ultima riga di un paragrafo alla quale è stata applicata la specifica di sillabazione e giustificazione, non verrà giustificata fino a quando l'ultima parola della riga non ricade entro 1 poll. [25 mm] dal rientro di destra.

- **Giustifica parola singola**: Specificate se una parola singola su una riga di un paragrafo giustificato si deve estendere dal rientro a sinistro al rientro a destro. Se la finestra non è selezionata, una parola sola su una riga verrà allineata a sinistra.
- **Dividi con spazi**: consente di specificare se i testi cinesi, giapponesi e coreani contengono spazi all'interno del testo.

➡ Per attivare/disattivare le impostazioni di giustificazione per le categorie di testo asiatico di EA Punct, Han, Kana/Hangul/ZhuYin specificate nella SG, andate alla scheda **Preferenze > Layout > Generali**

Impostazione delle eccezioni di sillabazione

In QuarkXPress, è possibile creare elenchi specifici per la lingua delle *eccezioni di sillabazione*. La finestra di dialogo **Eccezioni di sillabazione** (**Utilità > Eccezioni di sillabazione > Modifica**) dispone di un menu a discesa **Lingua**, che consente di specificare la lingua a cui viene applicata una determinata eccezione di sillabazione. Quando la sillabazione viene automaticamente applicata a un paragrafo, l'applicazione esamina l'elenco delle eccezioni di sillabazione della lingua di paragrafo appropriata.

➡ La finestra di dialogo **Sillabazione suggerita** (menu **Utilità**) visualizza la sillabazione suggerita per una determinata parola in base al metodo di sillabazione specificato per il paragrafo e alle eccezioni di sillabazione impostate per la lingua del paragrafo.

File relativo alle eccezioni di sillabazione

Gli elenchi delle eccezioni di sillabazione possono essere memorizzati in file *.xml* separati. Questi file *.xml* possono essere importati nel progetto ed è anche possibile esportarli e condividerli con altri utenti e progetti. Ciò consente di utilizzare lo stesso elenco di eccezioni di sillabazione per più progetti.

I file delle eccezioni di sillabazione possono essere importati e applicati a livello di layout, così che a diversi layout nello stesso progetto possano essere applicati file *.xml* separati. Il file delle eccezioni di sillabazione esterno desiderato viene applicato a un layout mediante un Job Jacket, come risorsa Job Jacket (vedere "*Job Jacket con eccezioni di sillabazione*").

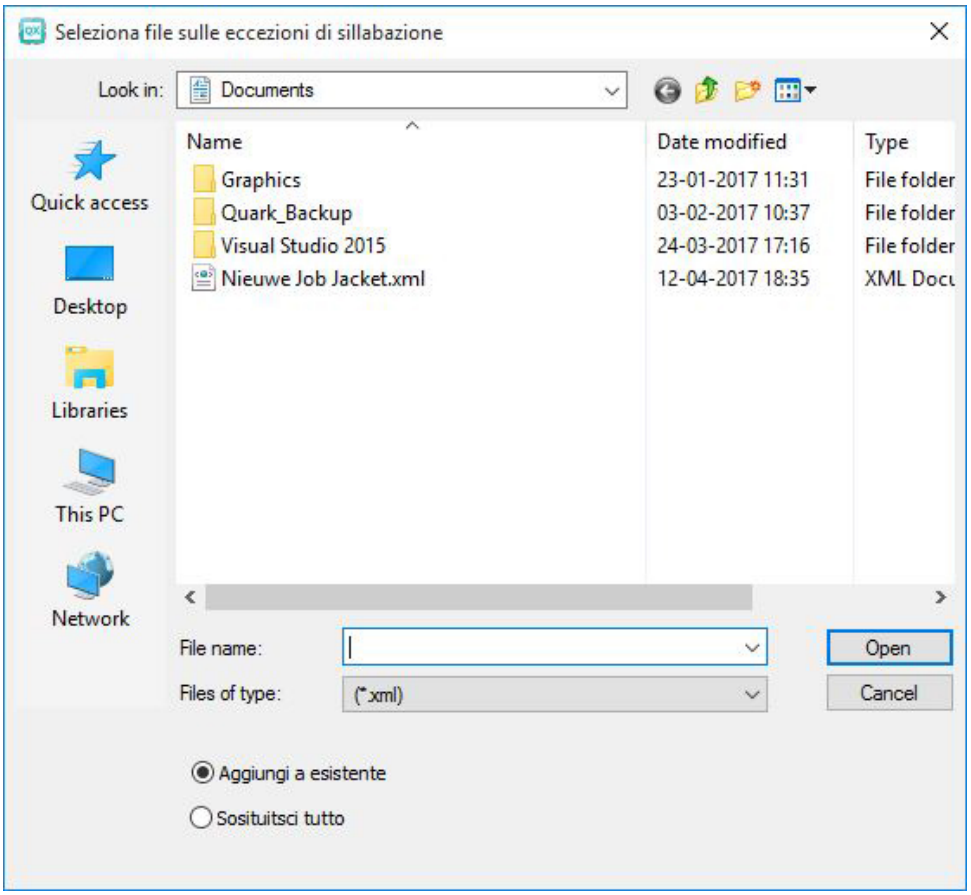
Dopo aver applicato il file delle eccezioni di sillabazione a un progetto, qualsiasi modifica del file *.xml* sarà riportata nel progetto la prossima volta che verrà aperto. Inoltre, tutte le modifiche alle eccezioni di sillabazione nel progetto saranno riportate nel file *.xml* collegato.

➡ Questo collegamento bidirezionale funziona solo se il file.*xml* è collegato mediante un Job Jacket, poiché il file*xml* non viene collegato direttamente a un layout.

Importazione dei file delle eccezioni di sillabazione

Per importare i file delle eccezioni di sillabazione, attenersi alla seguente procedura:

1. Scegliere **Utilità > Eccezioni di sillabazione > Importa**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Seleziona file eccezioni di sillabazione**.

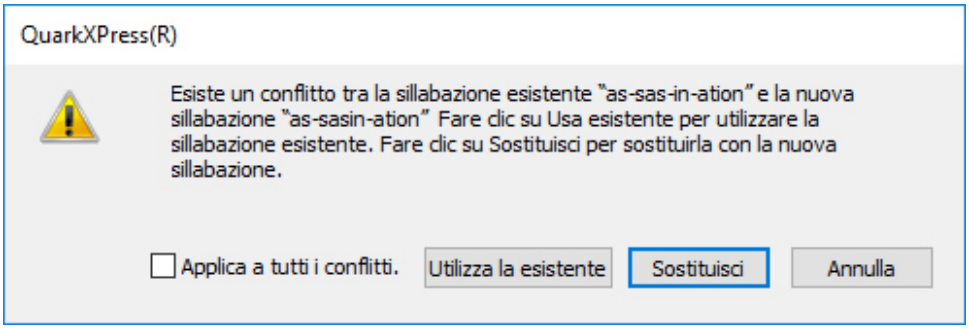


La finestra di dialogo **Seleziona file eccezioni di sillabazione**

2 Cercare e selezionare il file *.xml* delle eccezioni di sillabazione da importare.

3 Selezionare **Aggiungi a esistente** (opzione predefinita) per aggiungere le eccezioni di sillabazione a un elenco esistente.

➡ Se i contenuti dell'elenco predente e quelli dell'elenco che si sta cercando di aggiungere risultano in conflitto fra loro, verrà aperta una finestra per la risoluzione dei conflitti. Tale finestra consente di scegliere se mantenere le eccezioni di sillabazione precedenti (**Usa esistente**) o di sostituirle con le nuove eccezioni di sillabazione del file *.xml* che si sta importando (**Sostituisci**).



La finestra per la **Risoluzione dei conflitti**.

4 Selezionare **Sostituisci tutto** per sostituire le eccezioni di sillabazione esistenti con quelle del file selezionato. Selezionare **Applica a tutti i conflitti** per eseguire la stessa azione per tutti i conflitti che si verificano durante l'importazione.

➡ Se il file che si sta importando non contiene le eccezioni di sillabazione per una lingua in particolare, tutte le eccezioni di sillabazione esistenti per quella lingua verranno cancellate.

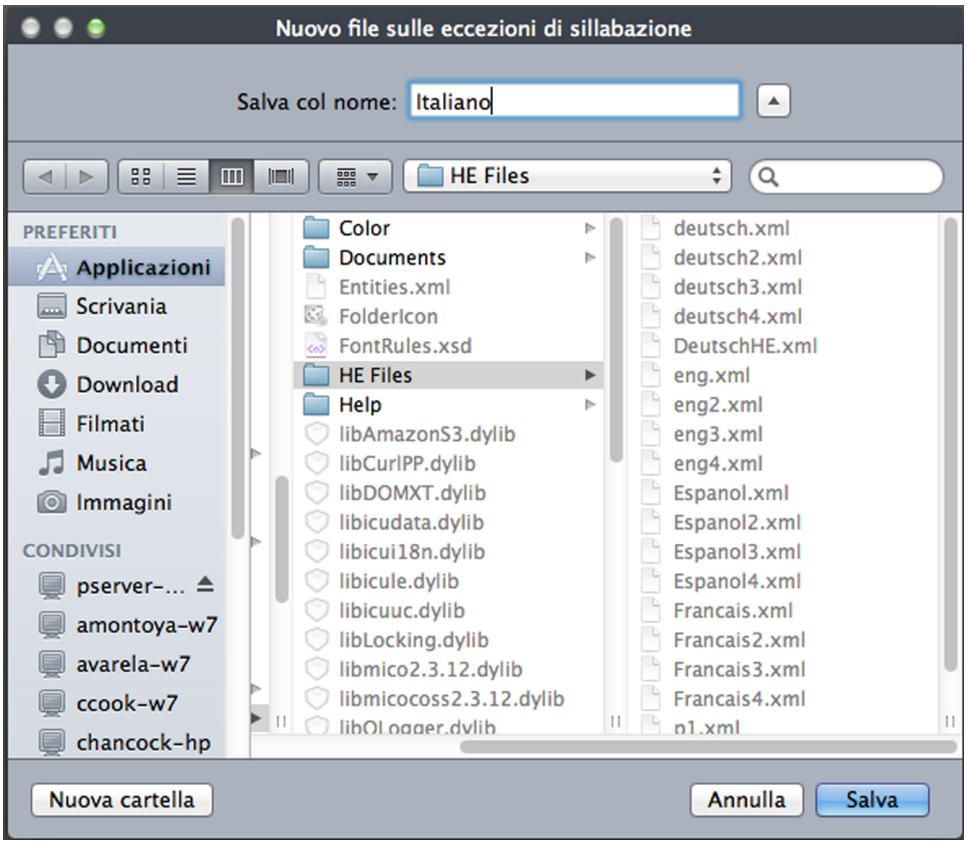
➡ Dal momento che le eccezioni di sillabazione possono essere aggiunte a livello di applicazione o di layout, tenere presente quanto segue:

- L'importazione delle eccezioni di sillabazione in assenza di progetti aperti causerebbe l'importazione delle stesse a livello di applicazione per tutte le lingue.
- L'importazione delle eccezioni di sillabazione con un progetto a più layout aperto causerebbe l'importazione delle stesse nell'attuale layout del progetto.

Esportazione dei file delle eccezioni di sillabazione

Gli utenti possono esportare le eccezioni di sillabazione da QuarkXPress in un file *.xml* esterno. Per esportare i file delle eccezioni di sillabazione, attenersi alla seguente procedura:

1 Scegliere **Utilità > Eccezioni di sillabazione > Esporta**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Nuovo file eccezioni di sillabazione**.



La finestra di dialogo **Nuovo file eccezioni di sillabazione**

2 Specificare il percorso e il nome del file *.xml*.

3 Fare clic su **Salva**.

- Se viene eseguita l'esportazione delle eccezioni di sillabazione quando non ci sono progetti aperti, viene creato un file *.xml* esterno che contiene le eccezioni di sillabazione presenti in QuarkXPress a livello di applicazione per tutte le lingue.
- Se viene eseguita l'esportazione delle eccezioni di sillabazione con un progetto a più layout aperto, viene creato un file *.xml* esterno che contiene le eccezioni di sillabazione presenti nel layout attuale del progetto.

Job Jacket con eccezioni di sillabazione

È stata aggiunta una nuova risorsa delle **Eccezioni di sillabazione** a livello di Job Jacket. Questa funzione consente di condividere le eccezioni di sillabazione tra gli utenti che creano progetti dallo stesso Job Jacket. Un utente può creare molte risorse di eccezioni di sillabazione a livello di job jacket. Tali risorse non sono disponibili a livello di Job Jacket, ma vi si può fare riferimento nell'oggetto di layout.

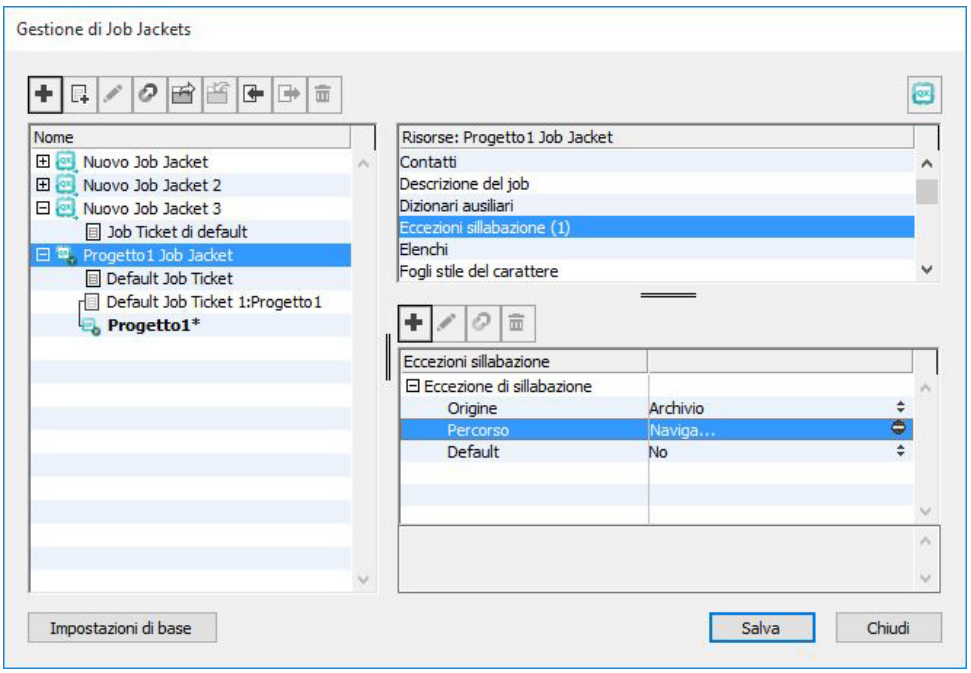
Per aggiungere i file delle eccezioni di sillabazione come risorsa Job Jacket, attenersi alla seguente procedura:

1 Aprire la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (menu **Utilità**).

2 Nell'elenco di sinistra, aprire o creare un file Job Jackets. Le categorie delle risorse vengono visualizzate nel Job Jackets in ordine alfabetico, in un elenco in alto a destra.

3 Selezionare il Job Jacket di destinazione desiderato nell'elenco di sinistra.

4 Selezionate **Eccezioni di sillabazione** dall'elenco **Risorse** nell'elenco in alto a destra.



Le risorse delle eccezioni di sillabazione esistenti vengono indicate nell'elenco in basso a destra.

5 Fare clic su per aggiungere i file delle eccezioni di sillabazione come risorsa. È possibile definire questo file come file delle eccezioni di sillabazione predefinito. Se non vengono definiti oggetti di layout a livello di Job Ticket, questo sarà il file delle eccezioni di sillabazione predefinito applicato ai layout definiti nel Job Ticket.

6 Navigare al file *.xml* desiderato e selezionarlo.

L'oggetto della risorsa delle eccezioni di sillabazione presenta tre attributi:

- **Origine**: consente di specificare il tipo di repository disponibile da cui è possibile selezionare il file delle eccezioni di sillabazione esterno come riferimento. Per impostazione predefinita è **File.**
- **Percorso**: consente di visualizzare l'URI del file delle eccezioni di sillabazione esterno. Consente all'utente di selezionare il file delle eccezioni di sillabazione esterno a cui fare riferimento per questo oggetto della risorsa delle eccezioni di sillabazione. In base al tipo di **Origine** selezionata, all'utente viene richiesto di selezionare il file delle eccezioni di sillabazione esterno aprendo il browser di origine.
- **Default**: utilizzato per indicare questo oggetto della risorsa come file delle eccezioni di sillabazione se un job ticket definito nel job jacket non presenta un oggetto di layout definito. Per impostazione predefinita, il valore di questo attributo è **No**. Per renderlo predefinito, modificare il valore in **Sì**. Solo un oggetto della risorsa delle eccezioni di sillabazione può essere impostato come predefinito.

Se vengono apportate modifiche al Job Jacket, è necessario collegare il nuovo Job Jacket al progetto utilizzando **File > Job Jackets > Collega il progetto.**

Job Tickets ed eccezioni di sillabazione

Le eccezioni di sillabazione sono presenti a livello di layout e non a livello di progetto. Per poter utilizzare questa funzione, è necessario aggiungere gli oggetti di layout in Job Ticket e associare uno degli oggetti della risorsa delle eccezioni di sillabazione disponibili.

Punti chiave:

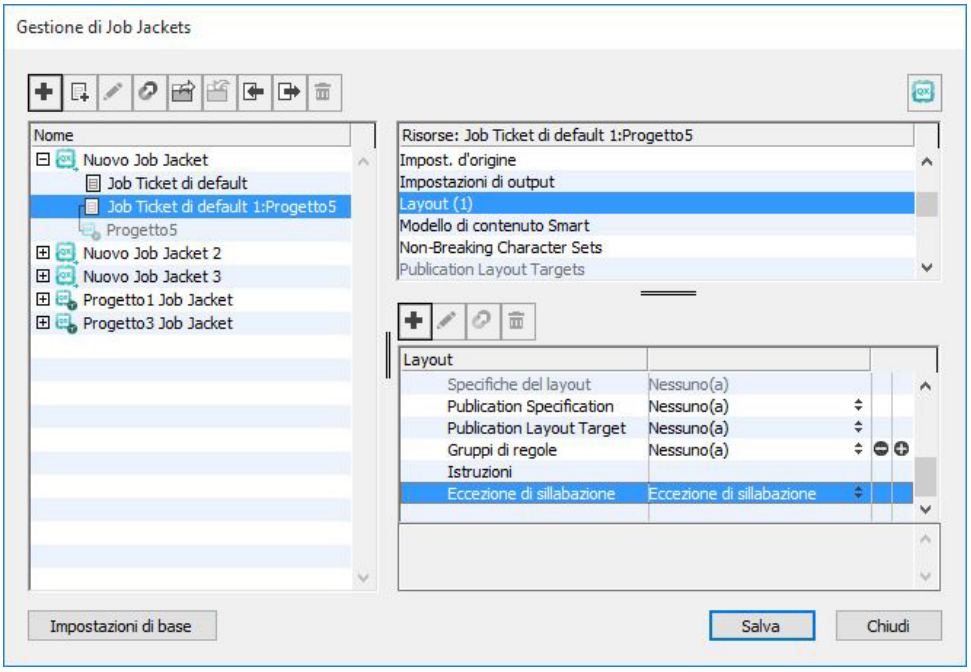
- Le eccezioni di sillabazione di un file esterno associato agli oggetti di layout sul job ticket vengono importate nel layout corrispondente del progetto appena creato.
- Un utente può creare un numero illimitato di oggetti di layout. Ogni layout creato nel progetto conterrebbe le eccezioni di sillabazione presenti nel file delle eccezioni di sillabazione esterno associato agli oggetti di layout.
- Se nell'applicazione sono presenti eccezioni di sillabazione, queste ultime non diventerebbero parte dei layout se fossero già presenti negli oggetti del layout.
- Se nel Job Jacket sono presenti gli oggetti delle risorse delle eccezioni di sillabazione, ma non è stato definito nessun oggetto del layout e/o nessun oggetto predefinito per le eccezioni di sillabazione, le eccezioni presenti nell'applicazione sarebbero incluse nei layout.
- Se un utente collega/associa un progetto (senza eccezioni di sillabazione) al job jacket che contiene le eccezioni di sillabazione, queste ultime verrebbero importate nel layout del progetto.
- Se un utente collega/associa un progetto (che contiene già eccezioni di sillabazione) al job jacket che contiene eccezioni di sillabazione diverse, le eccezioni del layout del progetto verrebbero sostituite con quelle del job jacket.
- Se un utente apportasse modifiche relative agli oggetti delle risorse delle eccezioni di sillabazione nel job jacket già collegato a un progetto, tutte le modifiche verrebbero riportate solo dopo aver ricollegato il progetto allo stesso Job Jacket.

Per aggiungere le eccezioni di sillabazione alle Specifiche di layout, attenersi alla seguente procedura:

1. Aprire la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (**Utilità > Gestione di Job Jackets**) e selezionare il Job Jacket di destinazione dall'elenco di sinistra.
2. Selezionare il Job Ticket desiderato dal Job Jacket, aprire tale Job Ticket o creare un nuovo file Job Ticket. Le categorie delle risorse vengono visualizzate nel file Job Ticket in ordine alfabetico, nell'elenco in alto a destra.
3. Selezionare **Layout** dall'elenco dei tipi di risorse nell'elenco in alto a destra. Le definizioni di layout incluse nel Job Ticket, vengono visualizzate nell'elenco in basso a destra.
4. Selezionare un layout esistente dall'elenco di layout nell'elenco in basso a destra o fare clic su per creare una nuova definizione di layout.

5 Fate clic sul pulsante , adiacente al nome delle definizione di layout, per visualizzare i relativi campi.

6 Scorrere verso il basso fino a **Eccezione di sillabazione** e selezionare il file delle eccezioni di sillabazione da collegare per il layout scelto.



Le risorse delle eccezioni di sillabazione esistenti vengono indicate nell'elenco in basso a destra.

Sincronizzazione tra i layout e i file delle eccezioni di sillabazione

QuarkXPress supporta la sincronizzazione tra un layout e il file delle eccezioni di sillabazione quando questo è parte di una risorsa Job Jacket.

Se è stato creato un progetto da un Job Jacket che contiene un riferimento alle eccezioni di sillabazione, le modifiche apportate al file delle eccezioni di sillabazione verranno riportate nel layout la prossima volta che il progetto sarà aperto o ricollegato al job ticket. Se nel layout vengono aggiunte/eliminate/modificate eccezioni di sillabazione, quando il progetto viene salvato le eccezioni aggiunte verranno riportate nel file delle eccezioni di sillabazione.

Comportamento di sincronizzazione:

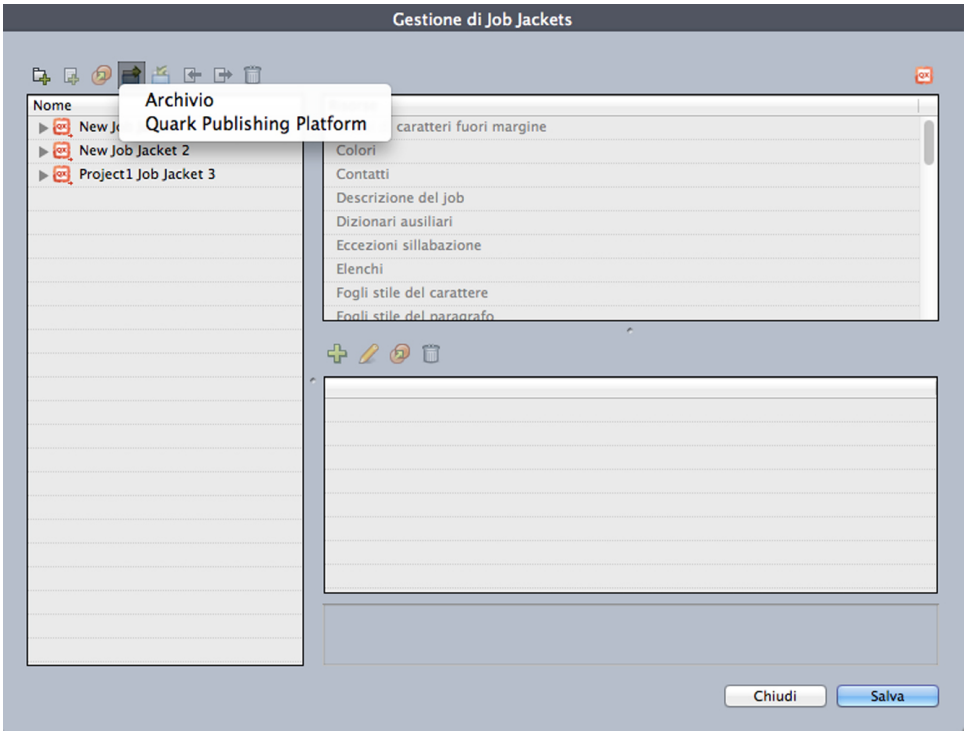
- qualunque modifica apportata al file delle eccezioni di sillabazione esterno, a cui si fa riferimento in un Job Jacket, sarà riportata nel layout del progetto creato dallo stesso Job Jacket alla prossima apertura del progetto.
- Qualunque modifica apportata alle eccezioni di sillabazione in QuarkXPress sarà riportata nel file delle eccezioni di sillabazione esterno di riferimento al salvataggio del progetto.
- Se l'utente ha definito l'oggetto di una risorsa delle eccezioni di sillabazione come **Predefinito**, la sincronizzazione funziona anche se non è stato definito nessun oggetto di layout nel Job Jacket.

- La sincronizzazione non funziona se vengono apportate modifiche relative all'oggetto della risorsa delle eccezioni di sillabazione nel Job Jacket già collegato a un progetto. Affinché le modifiche vengano riportate, l'utente deve ricollegare il progetto allo stesso Job Jacket.
- La funzionalità di sincronizzazione funziona per tutte le lingue.

Integrazione con Quark Publishing Platform

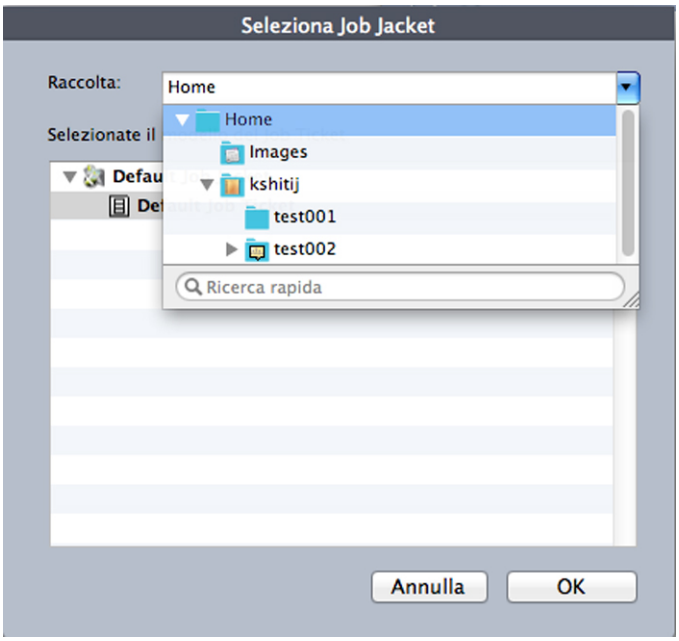
Per integrare un Job Jacket con un file delle eccezioni di sillabazione esterno depositiato sul server Quark Publishing Platform, attenersi alla seguente procedura:

1 Aprire la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (**Utilità > Gestione di Job Jackets**) e fare clic sul pulsante Apri Job Jacket. Nel menu a discesa selezionare **Quark Publishing Platform**.

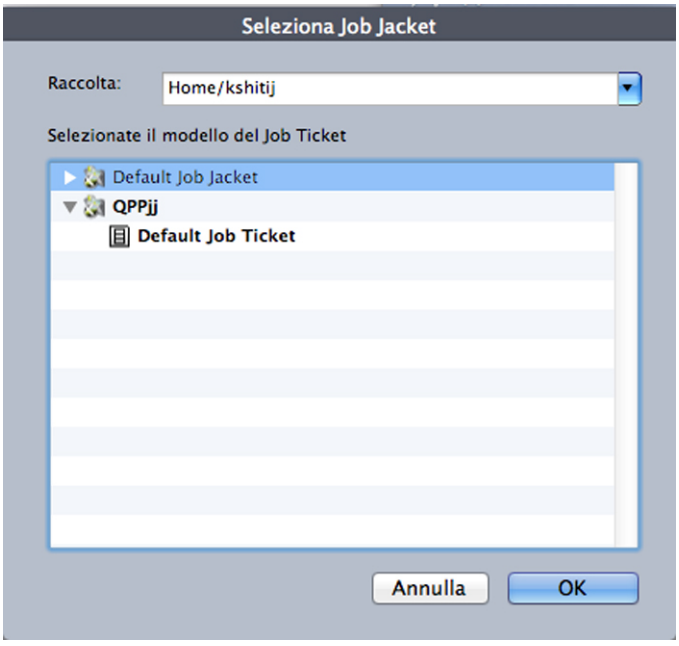


Il menu a discesa sotto il pulsante per aprire Job Jacket viene visualizzato solo se QuarkXPress viene avviato con Quark Publishing Platform XTension. Selezionare **File** per aprire un Job Jacket locale e **Quark Publishing Platform** per aprire un Job Jacket dal server

2 Cercare la raccolta desiderata.

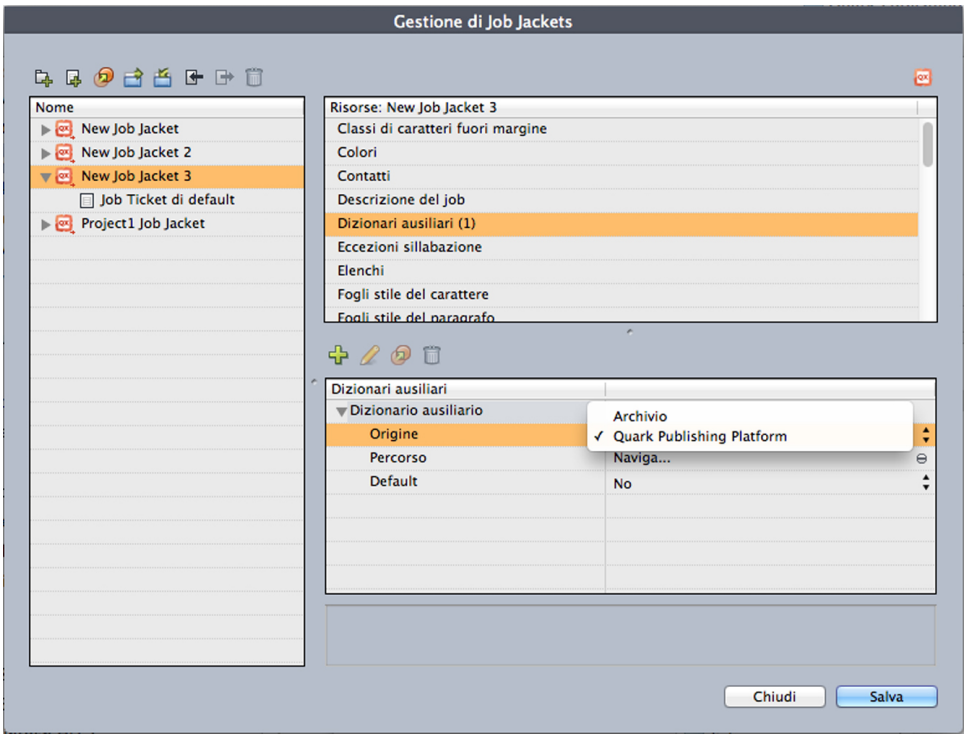


3 Selezionare il Job Jacket desiderato e fare clic su **OK.**



4 Selezionate **Eccezioni di sillabazione** dall'elenco dei tipi di risorse nell'elenco in alto a destra e fate clic su ⊞ per aggiungere il file delle eccezioni di sillabazione come risorsa.

5 Fare clic sull'attributo **Origine** e selezionare **Quark Publishing Platform** nel menu a discesa.



6 Fate clic sul pulsante **Sfoglia** e selezionate il file delle eccezioni di sillabazione desiderato, quindi fate clic su **OK**.

Sincronizzazione dei file relative alle eccezioni di sillabazione su Platform

Se è stato creato un progetto da un Job Jacket che contiene un riferimento alle eccezioni di sillabazione, le modifiche apportate al file delle eccezioni di sillabazione verranno riportate nel layout la prossima volta che il progetto sarà aperto o ricollegato al job ticket. Se nel layout vengono aggiunte/eliminate/modificate eccezioni di sillabazione, quando il progetto viene salvato le eccezioni aggiunte verranno riportate nel file delle eccezioni di sillabazione.

Funzionamento della sincronizzazione nell'ambiente Quark Publishing Platform:

- qualunque modifica apportata al file delle eccezioni di sillabazione esterno (depositato nel server), sarà riportata nel layout del progetto alla prossima apertura o al prossimo ritiro del progetto.
- Qualunque modifica apportata alle eccezioni di sillabazione da parte di QuarkXPress sarà riportata nel file delle eccezioni di sillabazione esterno di riferimento quando l'utente salva o deposita il progetto. Sul server verrà creata in modo impercettibile una nuova revisione (importante) dell'asset delle eccezioni di sillabazione di riferimento.

Utilizzo dei trattini di sillabazione discrezionali

Oltre alla sillabazione automatica del testo, potete regolare la divisione delle righe e lo scorrimento del testo inserendo trattini manuali o discrezionali (Tasto Mela +- [trattino]/Ctrl+- [trattino]). Il trattino discrezionale viene inserito solo quando una parola viene divisa alla fine dalla riga.

Applicazione del tracking

Il *tracking* consente di regolare lo spazio compreso tra parole e caratteri evidenziati, per adattarli allo spazio disponibile o per ottenere particolari effetti tipografici. I valori di track sono espressi come 1/200 di uno spazio em. Un valore di track positivo aumenta lo spazio a destra di ciascun carattere, un valore negativo lo riduce.

Il track viene regolarmente usato per l'adattamento di un testo allo spazio disponibile. Un uso eccessivo del track, tuttavia, può alterare design e leggibilità. Quando applicate il track per adattare un testo allo spazio disponibile, adottate questi accorgimenti:

- Applicate il track a interi paragrafi piuttosto che a una riga o a una parola.
- Definite linee guida per il track (ad esempio da +3 a -3)
- Verificate che i paragrafi verticalmente adiacenti abbiano lo stesso valore di track applicato.

Queste sono regole generali. I valori di track corretti variano in funzione del design generale, delle font, delle larghezza delle colonne e così via.

Track manuale

Per applicare un valore di track a un testo selezionato, eseguite una delle operazioni seguenti:

- *(Windows soltanto)*: Scegliete **Stile > Track** e immettete un valore nel campo **Track** e fate quindi clic su **OK**.
- Utilizzate le opzioni di **Track** della palette delle **Misure**.
- Utilizzate un equivalente da tastiera tra quelli riportati di seguito.

Mac OS X

- Riduzione di 1/20 di spazio em: Tasto Mela+Maiusc+-
- Aumento di 1/20 di spazio em: Tasto Mela+Maiusc+-
- Riduzione di 1/200 di spazio em: Tasto Mela+Option+Maiusc
- Aumento di 1/200 di spazio em: Tasto Mela+Option+Maiusc

Windows

- Riduzione di 1/20 di spazio em: Ctrl+Maiusc+{
- Aumento di 1/20 di spazio em: Ctrl+Maiusc+}
- Riduzione di 1/200 di spazio em: Ctrl+Alt+Maiusc+{
- Aumento di 1/200 di spazio em: Ctrl+Alt+Maiusc.+}

Modifica della tabelle di track

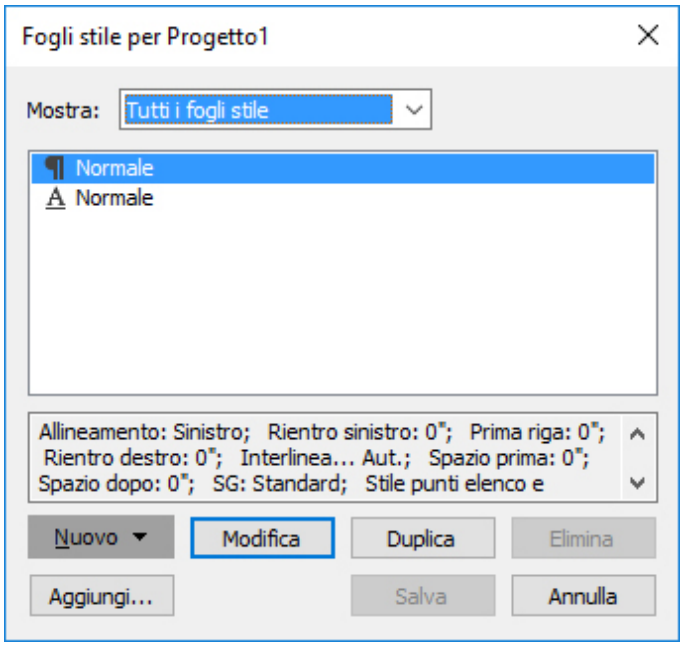
QuarkXPress utilizza informazioni di track incorporate nella font (*tabella di track* della font). Non potete modificare la tabella di track di una font, ma potete creare una tabella di track personalizzata per ciascuna font tramite la finestra di dialogo **Modifica tabella di track** (menu **Utilità**).

Gestione dei fogli di stile

Il foglio stile è un gruppo di attributi di paragrafo e/o carattere che può essere applicato a paragrafi e caratteri selezionati in un'unica operazione. Potete utilizzare i fogli di stile per modificare un testo non formattato in stili come ad esempio, titoli, sottotitoli, didascalie o corpo del testo. Se si utilizzano i fogli stile per applicare una serie di attributi di carattere e di paragrafo per volta, si riduce il tempo necessario a creare un layout e a mantenere uniformità tipografica.

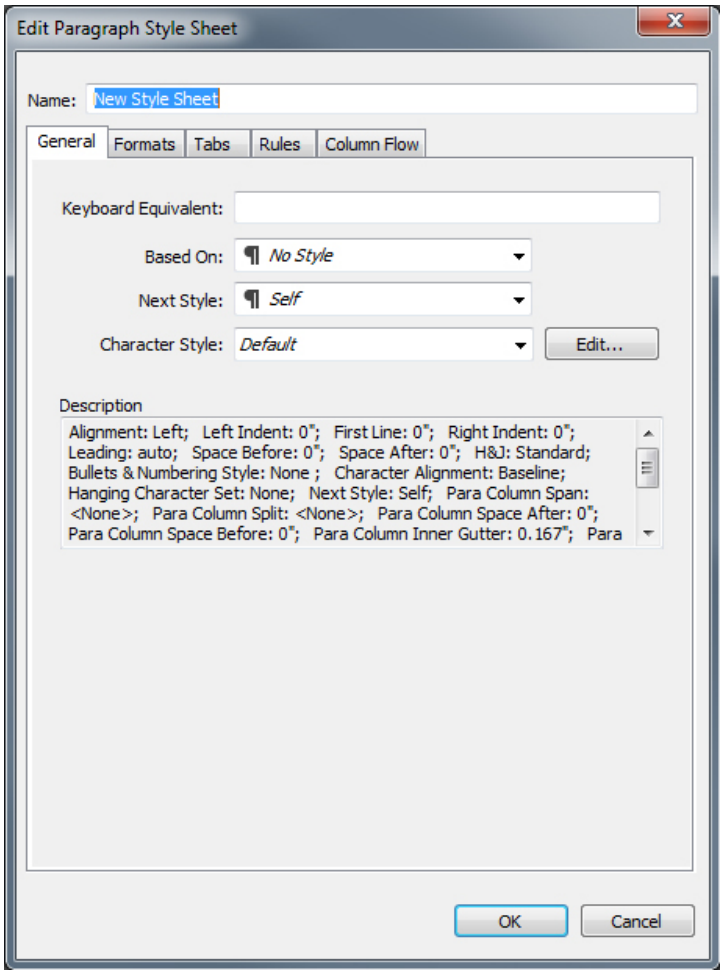
Creazione e modifica dei fogli stile del paragrafo

Il foglio stile di un paragrafo è un set di attributi di paragrafo e di carattere a sui è stato assegnato un nome. Potete applicare al testo tutti gli attributi di formattazione di un foglio stile di paragrafo semplicemente applicando il foglio di stile al testo. Per creare, modificare, duplicare o eliminare i fogli stile, usate la finestra di dialogo **Fogli stile** (**Comp./Modifica > Fogli stile**).



Utilizzate la finestra di dialogo **Fogli stile** per creare, modificare e eliminare fogli stile.

Per creare un foglio stile del paragrafo, scegliete **Paragrafo** dal menu a discesa **Nuovo**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica fogli stile del paragrafo**. Utilizzate le opzioni di questa finestra di dialogo per configurare gli attributi del foglio di stile.



Utilizzate la finestra di dialogo **Modifica foglio di stile del carattere** per configurare un foglio di stile del carattere.

Configurate prima di tutto le opzioni della scheda **Generale**:

- **Nome**: Inserite un nome in questo campo o l'applicazione userà il nome di default "Nuovo foglio di stile".
- **Equivalente da tastiera**: Per definire un comando da tastiera per il foglio stile, inseritene uno nel campo **Equivalente da tastiera** Potete inserire una combinazione qualsiasi di Tasto Mela, Option, Maiusc. o Control/Ctrl o Ctrl+Alt, insieme a una funzione della tastierino numerico.
- Se definite un equivalente da tastiera per un foglio stile con una sequenza di tasti che definisce anche un comando esistente, il comando relativo al foglio stile aggirerà il comando esistente se lo strumento **Contenuto** viene selezionato ed è attiva una finestra di testo.
- **Basato su** Per basare gli attributi di un nuovo foglio di stile su un foglio di stile esistente, fate clic sul menu a discesa **Basato su** e scegliete un foglio stile dall'elenco. Tenete presente che se utilizzate il menu a discesa **Basato su** nella finestra di dialogo **Modifica fogli stile del paragrafo** per basare un foglio stile su un foglio esistente, le modifiche apportate al foglio stile originale verranno automaticamente applicate anche ai fogli derivati.

- **Stile successivo**: Per selezionare una transizione da un foglio stile di paragrafo a un altro, dopo aver premuto il tasto Invio, scegliete un foglio stile di paragrafo dal menu a discesa **Nuovo stile**.
- **Stile**: Per associare un foglio stile di carattere con un foglio stile di paragrafo, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Stile** dell'area **Attributi carattere**. Per creare un foglio di stile di carattere, vedere "*Creazione e modifica dei fogli stile di carattere*."

Utilizzate quindi le schede **Formati**, **Schede** e **Regole** per specificare altri attributi per il vostro foglio stile di paragrafo. Una volta completata l'operazione, fate clic su **OK** per ritornare alla finestra di dialogo **Fogli stile** e fate quindi clic su **Salva** per salvare il foglio stile. Una volta salvato un foglio di stile paragrafo, questo viene incluso nell'elenco del sottomenu **Fogli stile del paragrafo** (menu **Stile**) e nella palette **Fogli stile**.

➡ Quando create un foglio di stile senza nessun progetto aperto, quel foglio di stile diventa parte dell'elenco del foglio di stile di default e viene incluso in tutti i progetti creati successivamente. Quando create un foglio di stile con un progetto aperto, quel foglio di stile viene incluso soltanto nell'elenco dei fogli di stile del progetto attivo.

➡ Per creare un nuovo foglio stile del paragrafo basato su un testo formattato, posizionate il cursore di inserimento del testo in un paragrafo che utilizzi gli attributi di formato che volete assegnare al foglio stile del paragrafo. Scegliete **Comp./Modifica > Fogli stile** per visualizzare la finestra di dialogo **Fogli stile**. Scegliete **Nuovo > Paragrafo** e inserite un nome nel campo **Nome**. Fare clic su **Salva**. Quindi applicate al paragrafo il nuovo foglio stile. Quando selezionate l'opzione "Apply Style Sheet after creation (Applica foglio di stile dopo la creazione)" il foglio di stile viene automaticamente applicato al paragrafo attualmente selezionato.

Aggiornamento dei fogli stile del paragrafo

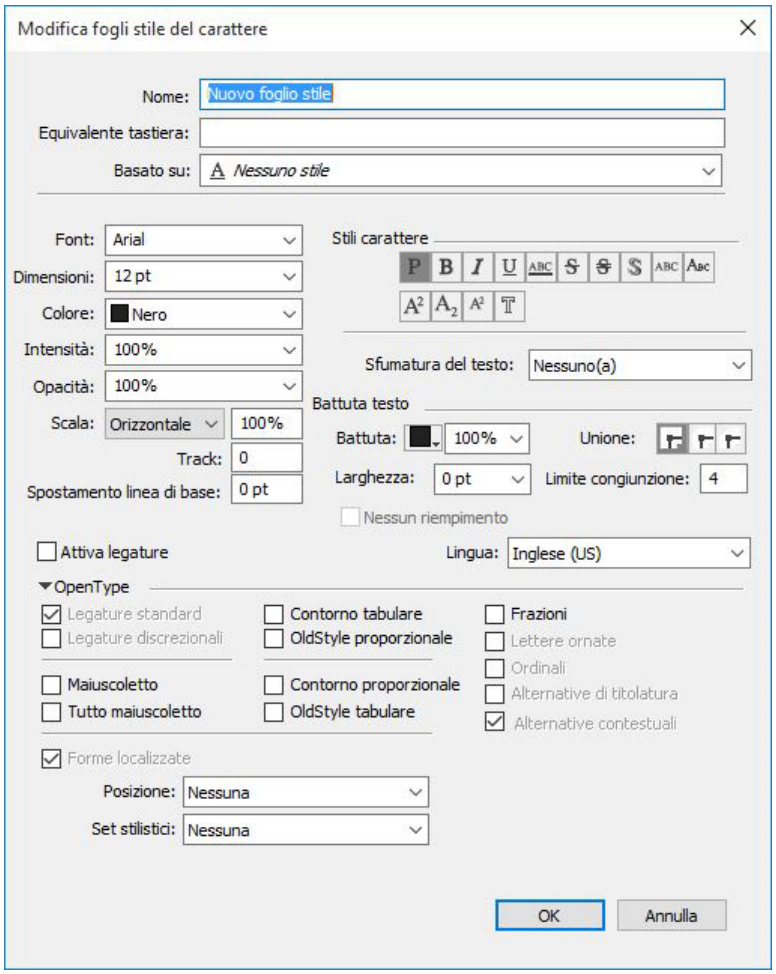
Se posizionate il cursore in un paragrafo con una formattazione uniforme applicata localmente, potete aggiornare il foglio di stile applicato a quel testo affinché includa la formattazione locale facendo clic sul pulsante **Aggiorna** In alternativa potete scegliere **Stile > Aggiorna foglio di stile > Paragrafo**.

Per aggiornare sia il foglio di stile di paragrafo che il foglio di stile di carattere applicati al testo in modo che riflettano la formattazione locale, scegliete **Stile > Aggiorna foglio di stile > Entrambi**.

Creazione e modifica dei fogli stile di carattere

Il foglio di stile del carattere è un gruppo di attributi del carattere. Potete applicare tutti gli attributi di formattazione dei fogli stile del carattere al testo applicando semplicemente il foglio stile al testo. Per creare, modificare o eliminare fogli stile di carattere, utilizzate la finestra di dialogo **Fogli stile** (**Comp./Modifica > Fogli stile**).

Per creare un foglio stile di carattere, scegliete **Carattere** dal menu a discesa **Nuovo**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica fogli stile del carattere**. Utilizzate le opzioni di questa finestra di dialogo per configurare gli attributi del foglio di stile.



Use the **Edit Character Style Sheet** dialog box to configure a character style sheet.

Configurate prima di tutto le opzioni della scheda **Generale**:

- **Nome**: Inserite un nome in questo campo o l'applicazione userà il nome "Nuovo foglio stile di default.
- **Equivalente da tastiera**: Per definire un comando da tastiera per il foglio stile, inseritene uno nel campo **Equivalente da tastiera** Potete inserire qualsiasi combinazione di Tasto mela, Option, Maiusc o Control/Ctrl or Ctrl+Alt, insieme ad un tasto funzione o un tasto della tastiera.
- **Basato su** Per basare gli attributi di un nuovo foglio stile su un foglio stile esistente, scegliete un foglio stile dal menu a discesa **Basato su**.

Scegliete quindi gli attributi di carattere dalla sezione inferiore della finestra di dialogo **Modifica fogli stile del carattere** Una volta completata l'operazione, fate clic su **OK** per ritornare alla finestra di dialogo **Fogli stile** e fate quindi clic su **Salva** per salvare il foglio stile. Una volta salvato un foglio stile di carattere, questo viene elencato nel sottomenu **Fogli stile del carattere** (**Style** menu) e nella palette **Fogli stile**.

Aggiornamento dei fogli stile del carattere

Quando selezionate un testo a cui è stata applicata una formattazione locale uniforme, potete aggiornare il foglio di stile applicato a quel testo per includere tale formattazione

locale facendo clic sul pulsante **Aggiorna** In alternativa, potete scegliere **Stile** > **Aggiorna foglio di stile** > **Carattere**.

Per aggiornare sia il foglio di stile di paragrafo che il foglio di stile di carattere applicati al testo in modo che riflettano la formattazione locale, scegliete **Stile** > **Aggiorna foglio di stile** > **Entrambi**.

Applicazione dei fogli stile

Per applicare un foglio stile a un testo selezionato, eseguite una delle operazioni seguenti:

- Scegliete il nome di un foglio stile dal sottomenu **Stile** > **Fogli stile del paragrafo** o dal sottomenu**Stile** > **Fogli stile del carattere**.
- Visualizzate la palette **Fogli stile** (menu **Finestra**) e fate quindi clic nella palette sul nome del foglio stile.
- Usate l'equivalente da tastiera visualizzato accanto al nome del foglio stile da applicare, nella palette **Fogli stile**.

Inoltre, il menu della palette **Fogli stile** e il menu contestuale per i fogli stile forniscono le opzioni seguenti:

- **Applica foglio di stile e mantieni gli stili di testo locali**: applica il foglio di stile selezionato, lasciando intatti solo gli stili di testo locali (come grassetto e corsivo).
- **Applica foglio di stile, mantieni gli stili di testo locali e OpenType**: applica il foglio di stile selezionato, lasciando intatti gli stili di testo locali (come grassetto e corsivo) e gli stili OpenType.
- **Applica foglio di stile ed elimina la formattazione locale**: applica il foglio di stile selezionato ed elimina tutta la formattazione locale. Equivalente a premere il tasto Opzione/Alt e fare clic sul nome del foglio di stile.
- **Applica foglio di stile ed elimina la formattazione dei paragrafi locale**: applica il foglio di stile selezionato ed elimina solo la formattazione dei paragrafi locale. Tutta la formattazione dei caratteri locale rimane intatta.
- **Applica foglio stile e mantieni aspetto**: applica il foglio di stile selezionato, più qualsiasi formattazione locale necessaria a mantenere l'aspetto corrente del paragrafo.

Se utilizzate uno dei comandi seguenti, QuarkXPress applica il foglio di stile di paragrafo indicato al testo selezionato, quindi, se quel foglio di stile ha uno Stile successivo specificato, tale stile viene applicato al paragrafo successivo. Questo processo continua finché QuarkXPress non incontra un paragrafo che non dispone di uno Stile successivo specificato. Le opzioni di questa funzionalità sono descritte di seguito:

- **Applica con stile successivo**: applica i fogli di stile come al solito.
- **Applica con stile successivo e mantieni Stili di testo locali**: applica i fogli di stile, lasciando intatti gli stili di testo locali (come grassetto e corsivo).
- **Applica con stile successivo e mantieni stili di testo locali e OpenType**: applica i fogli di stile, lasciando intatti gli stili di testo locali (come grassetto e corsivo) e gli stili di testo OpenType.

- **Applica con stile successivo ed elimina formattazione locale**: applica i fogli di stile, più qualsiasi formattazione locale necessaria a mantenere l'aspetto corrente di ciascun paragrafo.

Quando nel testo selezionato esistono attributi locali di paragrafo o carattere, nella palette **Fogli stile**, accanto al nome del foglio stile, viene visualizzato un segno più. Per eliminare attributi applicati localmente, fate clic su **Nessuno stile** e riselezionate il foglio stile oppure premete il tasto Option+clic/Alt+clic e fate clic sul nome del foglio di stile.

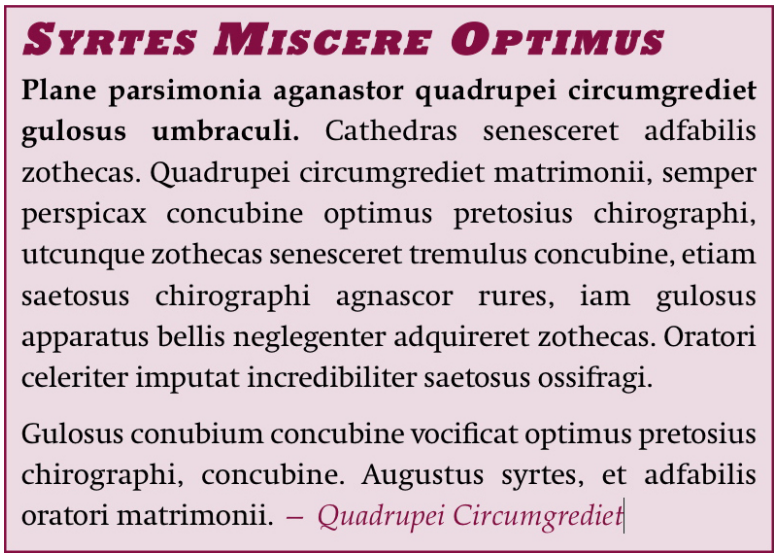
Aggiunta di fogli stile

Per importare fogli stile di paragrafo e di carattere da un altro articolo o da un altro progetto, scegliete **Archivio/File > Aggiungi**, navigate al file dell'articolo o al file del progetto di interesse e visualizzate il riquadro **Fogli di stile** e procedere ad importare i fogli di stile desiderati.

Se un foglio di stile del file d'origine ha lo stesso nome del foglio di stile del progetto di destinazione ma contiene definizioni diverse, viene visualizzata la finestra di dialogo **Conflitto durante l'aggiunta**. Potete usare questa finestra di dialogo per determinare come gestire questi conflitti.

Gestione degli stili condizionali

Gli stili condizionali consentono di applicare automaticamente la formattazione al testo in base al suo contenuto. Ad esempio, prendete in considerazione le convenzioni di formattazione del testo illustrate nell'immagine seguente:



Testo che può essere formattato con gli stili condizionali.

Le convenzioni qui utilizzate potrebbero essere descritte nel modo seguente:

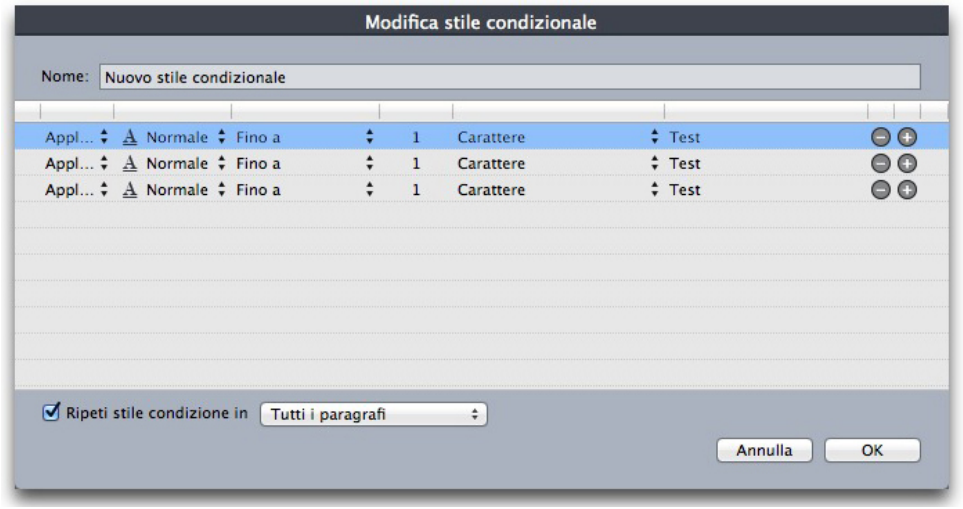
1. Applicano il foglio di stile di paragrafo Titolo al primo paragrafo.
2. Applicano il foglio di stile di carattere Grassetto alla prima frase del secondo paragrafo.

3 Applicano il foglio di stile di paragrafo Testo principale fino a raggiungere la fine della storia.

4 Quando giungete alla fine, tornate indietro e applicate il foglio di stile di carattere Nome dell'autore all'indietro fino a raggiungere un trattino em.

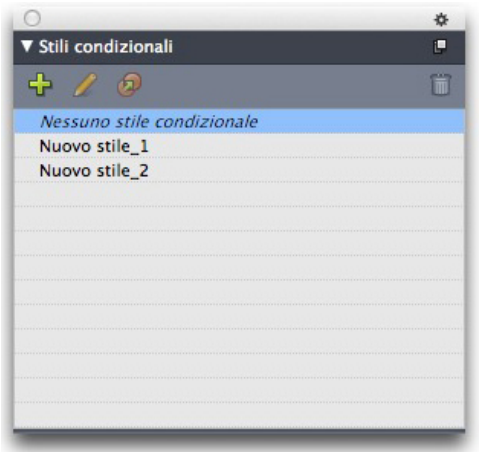
Ciascun passaggio viene eseguito solo dopo l'esecuzione di quello precedente e nel punto del testo in cui termina il passaggio precedente. Se un passaggio non viene completato, i passaggi rimanenti non vengono eseguiti.

La funzionalità Stili condizionale consente di acquisire queste istruzioni e di applicarle automaticamente al testo. Ad esempio, potreste implementare le suddette convenzioni con lo stile condizionale seguente:



Uno stile condizionale che produce la formattazione illustrata sopra.

Una volta acquisite queste regole in uno stile condizionale, potete applicare lo stile a un blocco di testo semplicemente selezionandolo e facendo clic sul nome dello stile condizionale nella palette **Stili condizionali**.



Palette **Stili condizionali**.

È importante comprendere che gli stili condizionali vengono applicati a livello di paragrafo. È possibile applicare un solo stile condizionale a ciascun paragrafo. Se a un

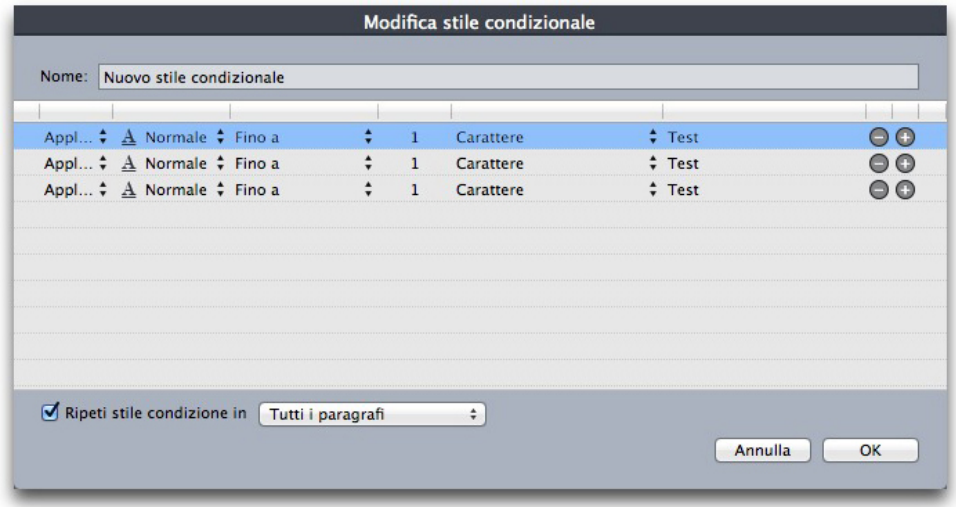
paragrafo non viene applicato uno stile condizionale, non è possibile riformattarlo mediante uno stile condizionale applicato a un altro paragrafo.

È inoltre importante comprendere che quando applicate uno stile condizionale a una sequenza di paragrafi, tale stile influisce *solo* su quella serie di paragrafi. Se uno stile condizionale viene applicato a una serie di paragrafi nella parte iniziale e finale di una storia, questi non possono influire uno sull'altro, nemmeno se (ad esempio) la serie iniziale include una regola con un riferimento **Fine della storia**.

Creazione di uno stile condizionale

Come creare uno stile condizionale:

1. Scegliete **Modifica > Stili condizionali**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stili condizionali**.
2. Fate clic su **Nuovo**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica stile condizionale**.



Finestra di dialogo **Modifica stile condizionale**.

3. Immettete un nome per lo stile condizionale nel campo **Nome**.
4. Per iniziare a creare una regola, scegliete un'opzione nella prima colonna:

   - **Applica**: Utilizzate questa opzione per applicare la formattazione al testo.
   - **Vai a**: Utilizzate questa opzione per passare a un diverso punto del testo. La regola che segue una regola **Vai a** viene applicata a partire dal punto in cui la regola **Vai a** si interrompe.

   L'opzione che scegliete nella prima colonna determina quali azioni sono disponibili nelle altre colonne.

5. Se scegliete **Applica** nella prima colonna, selezionate il foglio di stile di paragrafo o carattere che desiderate applicare nella seconda colonna.
6. Utilizzate le tre colonne successive per indicare il testo a cui applicare lo stile o quale testo saltare. Iniziate con la terza colonna:

   - **Fino a**: Va avanti e si arresta immediatamente prima del punto indicato.

- **Appena dopo**: Va avanti e si arresta immediatamente dopo il punto indicato.
- **Indietro fino a**: Va indietro e si arresta immediatamente prima del punto indicato.
- **Indietro con**: Va indietro e si arresta immediatamente dopo il punto indicato.

➡ L'opzione selezionata nella quinta colonna controlla se tutte queste opzioni sono disponibili in questa colonna.

7 Nella quarta colonna, indicate quante occorrenze dell'opzione nella quinta colonna applicare fino a o appena dopo.

8 Nella quinta colonna, scegliete quale entità saltare o formattare fino a o appena dopo:

- **Posizione cursore**: Scegliete quest'opzione per applicare un foglio di stile di paragrafo alla posizione corrente senza spostarsi.
- **Indicatore di stile condizionale**: Scegliete questa opzione per saltare o formattare fino al successivo indicatore di stile condizionale. Per ulteriori informazioni, vedere "Indicatori di stile condizionale".
- **Carattere**: Scegliete questa opzione per indicare un carattere particolare, quindi immettete il carattere nella colonna successiva. Se volete spostarvi fino a o appena dopo una serie di caratteri, inseriteli tutti senza caratteri tra di essi. Ad esempio, se inserite "abc", l'applicazione si fermerà in corrispondenza di "a", "b" o "c".
- **Numero**: Scegliete questa opzione per saltare o formattare fino a o appena dopo la successiva occorrenza di un numero.
- **Testo**: Scegliete quest'opzione per indicare un particolare blocco di testo, quindi immettete il testo di destinazione nella colonna successiva.
- **Numero di caratteri**: Scegliete questa opzione per formattare un particolare numero di caratteri.
- **Numero di parole**: Scegliete questa opzione per formattare un particolare numero di parole.
- **Inizio della frase**: Scegliete questa opzione per formattare all'indietro fino all'inizio della frase corrente.
- **Fine della frase**: Scegliete questa opzione per formattare fino alla fine della frase corrente.
- **Inizio del paragrafo**: Scegliete questa opzione per saltare o formattare all'indietro fino all'inizio del paragrafo corrente.
- **Fine del paragrafo**: Scegliete questa opzione per saltare o formattare fino alla fine del paragrafo corrente.
- **Paragrafo successivo**: Scegliete questa opzione per saltare fino a ora appena dopo il paragrafo successivo.
- **Ultimo paragrafo**: Scegliete questa opzione per saltare fino a o appena dopo l'ultimo paragrafo.
- **Numero di frasi**: Scegliete questa opzione per formattare un particolare numero di frasi.

- **Fine della storia**: Scegliete questa opzione per saltare o formattare fino alla fine della storia.
- **Inizio della storia**: Scegliete questa opzione per saltare o formattare all'indietro fino all'inizio della storia.

➡ Quando utilizzate il testo come parte di uno stile condizionale, potete anche usare i caratteri speciali (vedere "*Codici di carattere speciale*")

9 Per aggiungere una regola, fate clic sul pulsante + alla fine della prima riga (per eliminare una regola, fate clic sul pulsante -).

10 Per fare in modo che le regole si ripetano, selezionate **Ripeti stile condizione in** e scegliete un'opzione:

- **Testo**: Scegliete quest'opzione da ripetere quando viene trovato un particolare blocco di testo, quindi immettete il testo di destinazione nel campo.
- **Carattere**: Scegliete quest'opzione da ripetere quando viene trovato un carattere particolare, quindi immettete il carattere della colonna successiva. Se desiderate ripetere a ogni istanza di un carattere di una certa serie,immetteteli tutti senza caratteri tra di essi. Ad esempio, se immettete "abc", l'applicazione verrà ripeterà quando vengono incontrati "a", "b" o "c".
- **Indicatore di stile condizionale**: Scegliete questa opzione da ripetere quando vien trovato un indicatore di stile condizionale.
- **Tutti i paragrafi**: Scegliete questa opzione da ripetere all'inizio di tutti paragrafi.

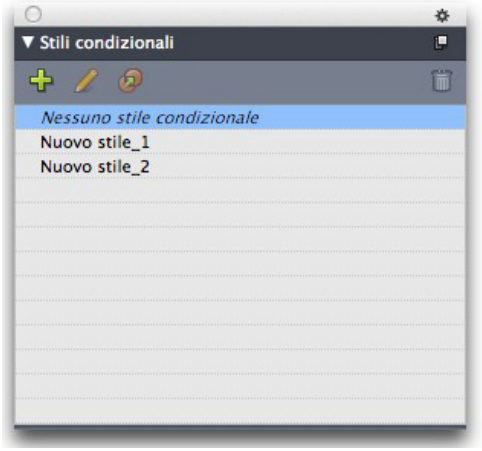
11 Fate clic su **OK**.

➡ Potete anche creare uno stile condizionale facendo clic su **Nuovo** nella palette **Stili condizionali**. Potete anche duplicare uno stile condizionale facendo clic su **Duplica** nella palette **Stili condizionali**.

Applicazione di uno stile condizionale

Come applicare uno stile condizionale:

1 Visualizzate la palette **Stili condizionali** (menu **Finestra**).



Palette **Stili condizionali**.

2. Selezionate lo strumento **Contenuto di testo** e selezionate i paragrafi di destinazione o posizionate il cursore del testo nel punto da cui iniziare l'applicazione dello stile condizionale.
3. Fate clic sul nome dello stile condizionale nella palette **Stili condizionali**.

Tenete presente che, una volta applicato uno stile condizionale al testo, quest'ultimo continuerà a essere formattato automaticamente fino alla sua eliminazione. Per rimuovere uno stile condizionale da un paragrafo, selezionate il paragrafo o posizionate il punto di inserimento del testo nel paragrafo, quindi fate clic su **Nessuno stile condizionale** nella palette **Stili condizionali**.

Rimozione degli stili condizionali

Sono disponibili due metodi per rimuovere gli stili condizionali dal testo a cui sono stati applicati:

- Per rimuovere gli stili condizionali dai paragrafi selezionati e riportare il testo ai fogli di stile di paragrafo sottostanti, selezionate **Ritorna allo stile di base** dal menu della palette **Stili condizionali**.
- Per rimuovere gli stili condizionali dai paragrafi selezionati, mantenendo lo stile applicato dagli stili condizionali, fate clic su **Nessuno stile condizionale** nella palette **Stili condizionali** oppure selezionate **Risolvi stile condizionale** dal menu della palette **Stili condizionali**.

Utilizzo degli indicatori di stile condizionale

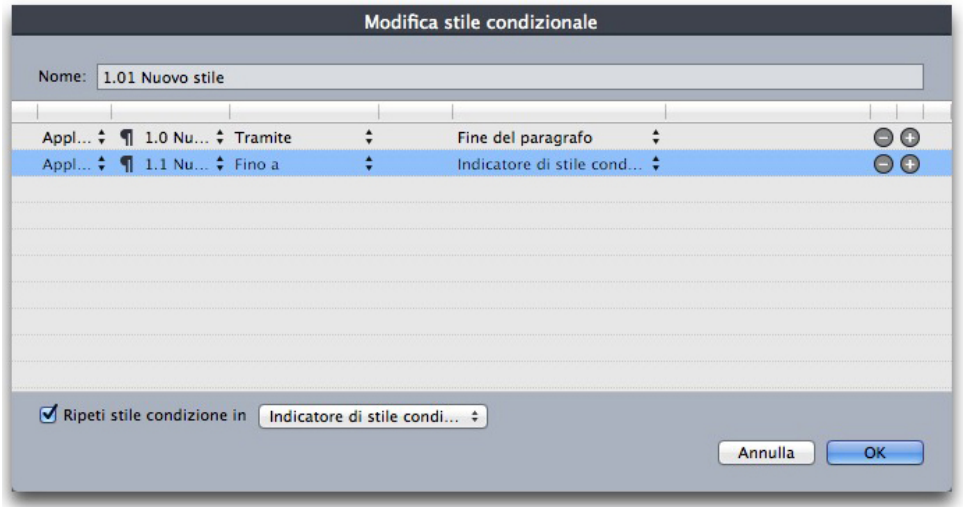
Se in un flusso di testo non è presente un punto particolare, ad esempio un carattere alla fine di una frase, in corrispondenza del quale potete interrompere o iniziare l'applicazione di uno stile condizionale, potete inserire un carattere larghezza-zero denominato *indicatore di stile condizionale*. Ad esempio, supponete di avere un file di testo semplice che contiene una serie di articoli da più paragrafi, ciascuno con un titolo da un paragrafo. Potete comunque utilizzare gli stili condizionali per formattarli, in questo modo:

1 Inserite un indicatore di stile condizionale all'inizio di ciascun titolo. Per inserire un indicatore di stile condizionale, scegliete **Utilità > Inserisci carattere > Speciale > Indicatore di stile condizionale**.

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.·etiam·rures·suffragarit·fragilis·cathedras.·Medusa·vocificat·

Testo semplice con indicatori di stile condizionale (evidenziati in giallo).

2 Create uno stile condizionale che applica il foglio di stile di paragrafo Titolo al primo paragrafo e il foglio di stile Testo principale fino alla successiva occorrenza di un indicatore di stile condizionale. Nella parte inferiore della finestra di dialogo **Modifica stile condizionale**, selezionate **Ripeti stile condizionale in**, quindi scegliete **Indicatore di stile condizionale**.



Stile condizionale che utilizza gli indicatori di stile condizionale.

3 Applicate lo stile condizionale al testo. Ogni articolo viene formattato automaticamente.

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,

Testo con lo stile condizionale applicato.

Modifica di uno stile condizionale

Sono disponibili due metodi per modificare uno stile condizionale:

- Scegliere **Modifica > Stili condizionali**, selezionare lo stile condizionale e fare clic su **Modifica**.
- Selezionare lo stile condizionale nella palette **Stili condizionali** e fare clic su **Modifica** .

Per eliminare uno stile condizionale, utilizzare il pulsante **Elimina** della finestra di dialogo **Stili condizionali** o selezionare lo stile condizionale nella palette **Stili condizionali** e fare clic su **Elimina** .

Punti elenco e numerazione

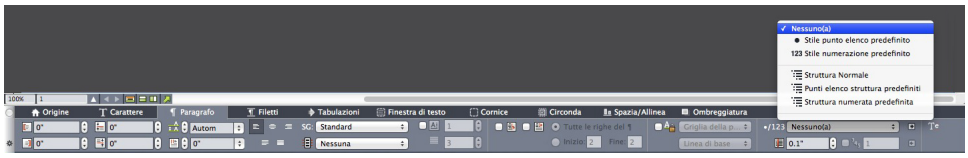
Anziché utilizzare punti elenco e numeri creati e formattati manualmente, è possibile creare elenchi puntati e numerati con stili di punti elenco, stili di numerazione e stili bordati.

Uno *stile punto elenco* descrive l'aspetto di un punto elenco, a quale distanza deve trovarsi dal testo e come deve essere allineato.

Uno *stile numerazione* descrive l'aspetto di un numero, il formato che deve avere, a quale distanza deve trovarsi dal testo e come deve essere allineato.

Uno *stile struttura* definisce i rientri fino a un massimo di nove livelli. Potete associare uno stile di punto elenco o di numerazione a ciascun livello. Potete anche scegliere se includere i numeri dei livelli precedenti, come avviene in alcuni tipi di struttura.

Per applicare uno stile di punto elenco, di numerazione o bordato, utilizzate il menu a discesa **•/123** nella parte destra della scheda **Paragrafo/Attributi paragrafo** della palette **Misure**. Se avete applicato uno stile bordato, i pulsanti **Riduci rientro** e **Aumenta rientro** consentono di aumentare e ridurre il livello di rientro di un paragrafo.



Menu a discesa **•/123** e pulsanti di rientro

Oltre alle impostazioni degli stili di punto elenco, di numerazione e bordati, esiste un attributo di paragrafo denominato **Distanza minima punto elenco/numeri dal testo**:

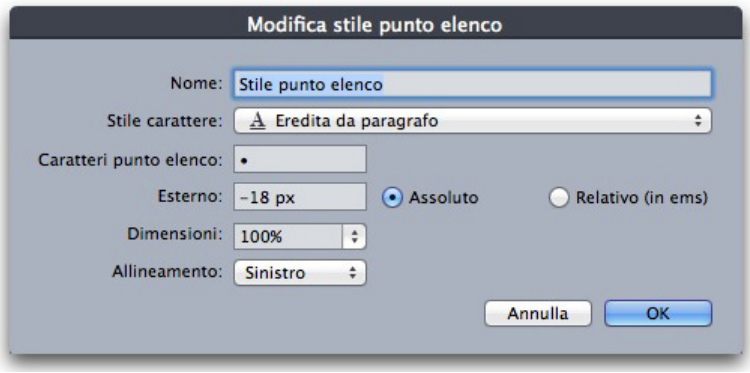
- *(Windows)* Scheda **Stile** > **Formati** > **Formati**
- *(Mac OS X)* Nella scheda Paragrafo della palette delle Misure

Questo valore consente di gestire le situazioni in cui un numero allineato a sinistra o centrato si spinge all'interno del paragrafo.

Utilizzo degli stili di punto elenco

Uno stile di punto elenco descrive l'aspetto di un punto elenco, la distanza a cui deve trovarsi dal testo e come deve essere allineato.

Per creare uno stile di punto elenco, scegliete **Modifica** > **Stili punto elenco/numeri/struttura**, poi scegliete **Stile punto elenco** dal pulsante **Nuovo** della finestra di dialogo **Stili punto elenco/numeri/struttura**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica stile punto elenco**.



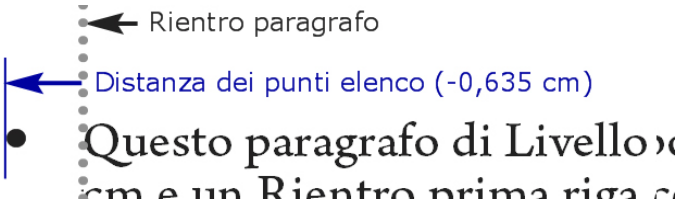
Finestra di dialogo **Modifica stile punto elenco**.

Per controllare lo stile del punto elenco, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Stile carattere**. Scegliete **Eredita da paragrafo** per applicare la formattazione di carattere del paragrafo al punto elenco, o scegliete un foglio di stile di carattere per utilizzare la sua formattazione.

Immettete il carattere o i caratteri del punto elenco nel campo **Caratteri punto elenco**.

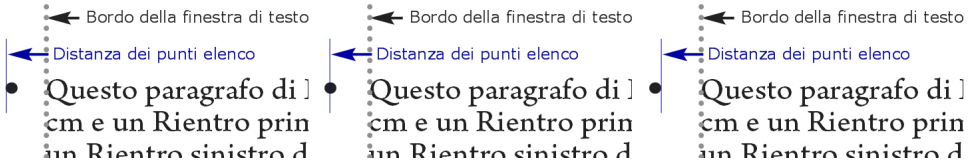
Se ereditate la formattazione del punto elenco dal paragrafo, potete modificare la dimensione dei caratteri del punto elenco mediante il campo **Dimensioni**.

Il valore **Distanza** controlla la distanza del punto elenco dal paragrafo. Potete specificare la distanza in unità **Assolute** o fare clic su **Relativo (in ems)** e specificare il valore in spazi em. L'opzione **Relativo (in ems)** potrebbe essere preferibile se utilizzate lo stile di punto elenco con un testo di diverse dimensioni.



Distanza dei punti elenco

Allineamento controlla l'allineamento del punto elenco con il punto spostato.



Punti elenco allineati a sinistra, al centro e a destra

Potete applicare uno stile di punto elenco in tre modi diversi:

- Scegliendo il nome dello stile di punto elenco dal menu **•/123** nella scheda **Paragrafo/Attributi paragrafo** della palette **Misure**. Così facendo, il punto elenco viene posizionato a sinistra del primo rientro di riga del paragrafo in base al valore di **Distanza**.
- Scegliendo uno stile struttura che utilizza lo stile di punto elenco dal menu **•/123** nella scheda **Paragrafo/Attributi paragrafo** della palette **Misure**. Così facendo, la posizione del punto elenco viene controllata dallo stile struttura. Per ulteriori informazioni, consultate la sezione "*Gestione degli stili di struttura*".
- Associate lo stile di punto elenco con un foglio di stile di paragrafo, quindi applicate quel foglio di stile al testo. Per maggiori informazioni, consultate la sezione "*Punti elenco, numerazione, strutture e fogli di stile*".

Gestione degli stili di numerazione

Uno stile di numerazione descrive l'aspetto di un numero, il suo formato, la distanza a cui deve trovarsi dal testo e come deve essere allineato.

Per creare uno stile di numerazione, scegliete **Modifica > Stili punto elenco/numeri/struttura**, poi scegliete **Stile numerazione** dal pulsante **Nuovo** della finestra di dialogo **Stili punto elenco/numeri/struttura**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica stile numerazione**.



Finestra di dialogo **Modifica stile numerazione**.

Per controllare lo stile dei numeri, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Stile carattere**. Scegliete **Eredita da paragrafo** per utilizzare la formattazione di carattere del paragrafo per i numeri, o scegliete un foglio di stile di carattere per utilizzare la sua formattazione.

Scegliete un formato di numero dal menu a discesa **Formato**.

Se volete dei caratteri di prefisso o suffisso attorno al numero, inseriteli nei campi **Prefisso** e **Suffisso**.

Se ereditate la formattazione dei numeri dal paragrafo, potete modificare la dimensione dei numeri mediante il campo **Dimensioni**.

Il valore **Distanza** controlla la distanza del numero dal paragrafo. Potete specificare la distanza in unità **Assolute** o fare clic su **Relativo (in ems)** e specificare il valore in spazi em. L'opzione **Relativo (in ems)** potrebbe essere preferibile se utilizzate lo stile di numero con un testo di diverse dimensioni.

L'allineamento e lo spostamento della numerazione funzionano allo stesso modo dei punti elenco. Per ulteriori informazioni, consultate la sezione "*Utilizzo degli stili di punto elenco*".

Potete applicare uno stile di numerazione in tre modi diversi:

- Scegliete il nome dello stile di numerazione dal menu **•/123** nella scheda **Paragrafo/Attributi paragrafo** della palette **Misure**. Così facendo, i numeri vengono posizionati a sinistra del primo rientro di riga del paragrafo in base al valore di **Distanza**.
- Scegliete uno stile struttura che utilizza lo stile di numerazione dal menu **•/123** nella scheda **Paragrafo/Attributi paragrafo** della palette **Misure**. Così facendo, la posizione dei numeri viene controllata dallo stile struttura. Per ulteriori informazioni, consultate la sezione "*Gestione degli stili di struttura*".
- Associando lo stile di numerazione con un foglio di stile di paragrafo, quindi applicando quel foglio di stile al testo. Per maggiori informazioni, consultate la sezione "*Punti elenco, numerazione, strutture e fogli di stile*".

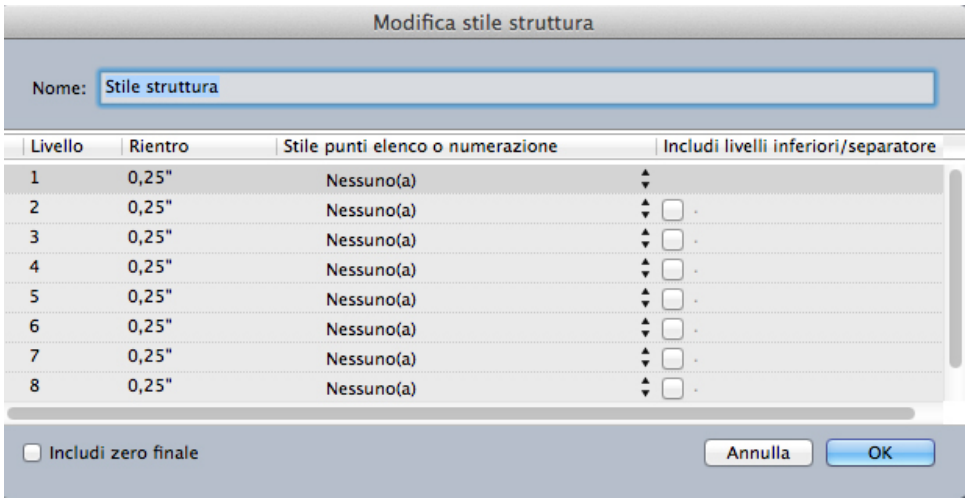
Per cambiare il numero di inizio di un paragrafo:

- *(Windows soltanto):* Scegliete **Stile > Formati**, selezionate **Riavvia numerazione**, e inserite un numero di inizio nel campo **Inizia da**.
- *(Mac OS X soltanto):* Utilizzate la scheda **Elenchi puntati e numerati** della palette delle **Misure**.

Gestione degli stili di struttura

Uno stile di struttura definisce i rientri fino a un massimo di nove livelli. Potete associare uno stile di punto elenco o di numerazione a ciascun livello. Potete anche scegliere se includere i numeri dei livelli precedenti, come avviene in alcuni tipi di struttura.

Per creare uno stile di struttura, scegliete **Modifica > Stili punto elenco/numeri/struttura**, poi scegliete **Stile numerazione** dal pulsante **Nuovo** della finestra di dialogo **Stili punto elenco/numeri/struttura**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica stile struttura**.

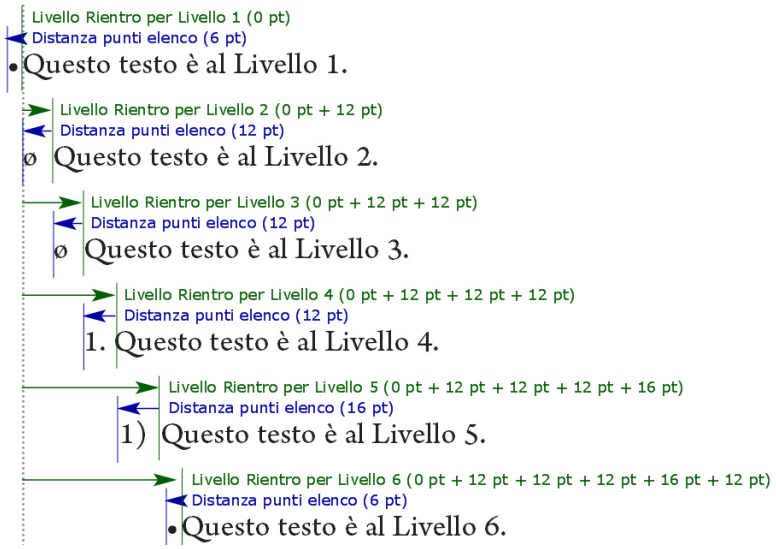


Finestra di dialogo **Modifica stile struttura**.

Ogni stile struttura ha nove livelli, benché non sia necessario utilizzarli tutti. Ogni livello ha un rientro, che potete specificare nel campo **Rientro** di quel livello. L'applicazione dei rientri è cumulativa; se il livello 1 ha un rientro di 6 pt e il livello 2 ha un rientro di 6 pt, un paragrafo di livello 2 rientra di 12 pt.

L'applicazione dei rientri dello stile struttura si sovrappone ai rientri di paragrafo. Se un paragrafo ha un rientro a sinistra di 12 pt e il rientro del primo livello di una struttura è di 6 pt, un paragrafo di livello 1 risulterà visivamente rientrato di 18 pt.

Ogni livello può avere o meno uno stile di punto elenco o di numerazione. Per assegnare uno stile di punto elenco o di numerazione a un livello, scegliete un'opzione nella colonna **Stile punti elenco o numerazione** relativa a quel livello.



Questo diagramma illustra la relazione tra i rientri del livello e le distanze dei punti elenco. Le distanze dei numeri funzionano allo stesso modo.

The **Include Lower Levels/Separator** column lets you choose to append the numbers from lower levels to the beginning of a number, and to specify how the numbers from the various levels are separated. Ad esempio, se selezionate questa casella per il livello 3 e specificate un punto come separatore, la numerazione per il testo di livello 3 potrebbe avere questo aspetto:

1.3.1 Questo paragrafo è a livello 3.

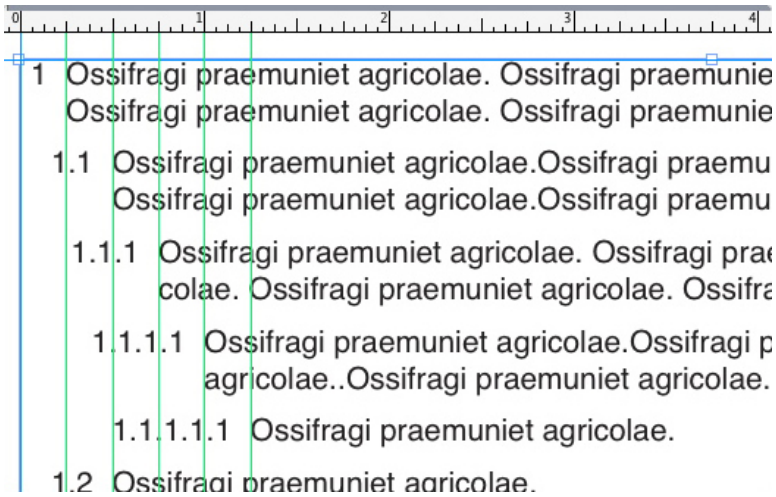
1.3.2 Questo paragrafo è a livello 3.

1.3.3 Questo paragrafo è a livello 3.

To change the character inserted between levels for a given level, double-click to the right of the **Include Lower Levels/Separator** check box and enter a new character or characters.

Quando includete i numeri dei livelli inferiori e utilizzate l'allineamento dei numeri a sinistra o al centro, è possibile che i numeri si estendano oltre la distanza stabilita per il numero, sovrapponendosi al testo. To address this possibility:

- *(Windows only):* There is a paragraph attribute called **Minimum Bullet/Number Distance from Text** (**Style** > **Formats** > **Formats** tab). Se la lunghezza di un numero supera la distanza del numero, l'applicazione sposta il testo del paragrafo verso destra in modo da mantenere sempre la distanza tra il numero e il testo.
- *(Mac OS X only):*The **Minimum Bullet/Number Distance from Text**paragraph attribute can be found on the **Paragraph** tab of the **Measurements** palette.



Modalità di applicazione del valore **Distanza minima punto elenco/numeri dal testo**

Check the **Include Trailing Zero** option to include trailing zeros at the end of the number. For example, if you check this box and your outline has three levels, the numbering would look like this:

1.0.0 This paragraph is at level 1 of a 3 level outline.

1.1.0 This paragraph is at level 2 of a 3 level outline.

1.1.1 This paragraph is at level 3 of a 3 level outline.

➡ Outline styles applied to subsequent levels are retained even when a different outline style is applied at the parent level.

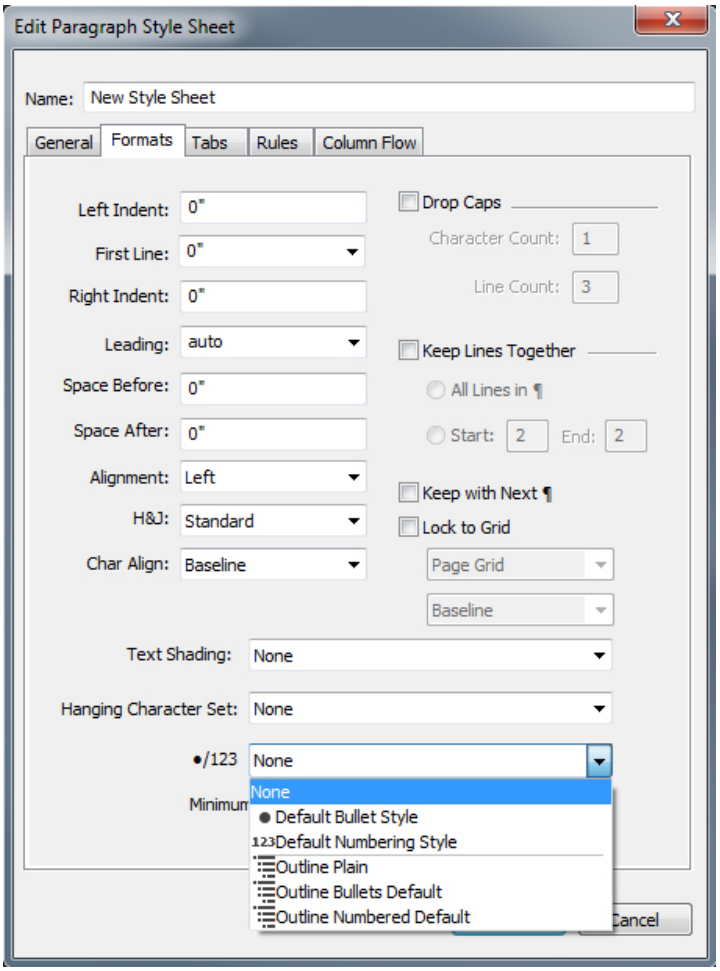
Potete applicare uno stile struttura al testo in due modi diversi:

- Choose the outline style's name from the **•/123** menu in the **Paragraph/Paragraph Attributes** tab of the **Measurements** palette.
- Associando lo stile struttura con un foglio di stile di paragrafo, quindi applicando quel foglio di stile al testo. Per maggiori informazioni, consultate la sezione "*Punti elenco, numerazione, strutture e fogli di stile*".

Punti elenco, numerazione, strutture e fogli di stile

Come associare uno stile di punto elenco, numerazione o struttura a un foglio di stile di paragrafo:

1. Visualizzate la scheda **Formati** della finestra di dialogo **Modifica fogli stile del paragrafo** (**Modifica** > **Fogli stile** > **Nuovo** o **Modifica**).
2. Scegliete uno stile di punto elenco, numerazione o struttura dal menu a discesa **•/123**.



Associazione di uno stile di punto elenco, numerazione o struttura con un foglio di stile di paragrafo:

Quando si applica questo foglio di stile a un paragrafo, verrà applicato anche lo stile di punto elenco, di numerazione o struttura.

Posizionamento di un testo in finestre di testo

Gli argomenti qui di seguito descrivono vai metodi per stabilire il posizionamento verticale e orizzontale di un testo nelle finestre di testo.

Utilizzo della griglia della linea di base

QuarkXPress 7.0 e le versioni precedenti includevano una funzione dal nome Griglia della linea di base. La griglia della linea di base era costituita da una serie di linee orizzontali invisibili e a spazio uniforme che andavano dal bordo superiore al bordo inferiore della pagina. Il blocco di paragrafi alla griglia della linea di base consente di allineare le linee di base da colonna a colonna e da finestra a finestra, lungo una pagina o un documento disteso.

Da QuarkXPress 8.0, la funzione della Griglia della linea di base è stata sostituita dalla funzione del disegno della griglia. Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione dei disegni di griglia*."

Allineamento verticale del testo

Sono disponibili quattro opzioni per definire il posizionamento verticale delle righe di testo all'interno delle finestre di testo:

- **Superiore**: Nelle finestre di testo con allineamento superiore, le righe di testo vengono collocate nella finestra con la parte superiore della prima riga posizionata secondo le specifiche definite nell'area **Prima linea base**.
- **Centrato**: Nelle finestre di testo con allineamento centrato, le righe di testo vengono centrate tra l'ascendente della **Prima linea di base** e il lato inferiore della finestra.
- **Inferiore**: Nelle finestre di testo con allineamento inferiore, le righe di testo vengono posizionate con l'ultima riga allineata al lato inferiore della finestra.
- **Giustificato**: Nelle finestre di testo giustificate, le righe di testo vengono posizionate nella finestra con la prima riga posizionata secondo le specifiche definite nell'area **Prima linea base**, l'ultima riga allineata alla distanza testo/finestra specificata per il bordo inferiore della finestra e le restanti righe con applicata la giustificazione. Quando si utilizza la giustificazione verticale del testo, è possibile specificare la massima distanza verticale tra i paragrafi.

Per utilizzare queste opzioni:

- *(Windows soltanto)* Scegliete un'opzione dal menu a discesa **Tipo** (scheda **Oggetto** > **Modifica** > **Testo** area > **Allineamento verticale**.
- *(Mac OS X soltanto)*Scegliete un'opzione dalla scheda **Text Box (Finestra di testo)** della palette delle **Misure**.

Il campo **Max tra i ¶** (disponibile soltanto se si è selezionato **Giustificato** nel menu a discesa **Tipo**) consente di specificare la quantità di spazio che si può inserire tra i paragrafi giustificati verticalmente.

➡ Le opzioni di allineamento **Centrato**, **Inferiore** e **Giustificato** sono applicabili soltanto alle aree rettangolari di testo e possono trovare un impedimento in oggetti di intralcio.

Impostazione della distanza testo/finestra

La distanza testo/finestra consente di specificare lo spazio che separa i caratteri dal lato *interno* di una finestra di testo. Per specificare la distanza testo/finestra per una finestra di testo attiva, utilizzate i comandi per la distanza del testo:

- *(Windows soltanto)* (**Oggetto > Modifica > scheda Testo > area Dist. testo/fin.**)
- *(Mac OS X soltanto):*Utilizzate la scheda **Text Box (Finestra di testo)** della palette delle **Misure**.

Per impostare la stessa distanza rispetto a tutti e quattro i lati, verificate che l'opzione **Dist. testo/fin. multiple** sia deselezionata e immettete un valore nel campo **Tutti i contorni**. Per specificare una distanza testo/finestra diversa per tutti e quattro i lati, selezionate **Dist. testo/fin. multiple** ed immettete quindi i numeri necessari nei campi **Superiore**, **Sinistro**, **Inferiore** e **Destro**.

Applicazione delle font

Per visualizzare e sostituire le font utilizzate in un articolo, visualizzate il riquadro **Font** della finestra di dialogo **Utilizzo** (menu **Utilità**). Questo riquadro elenca tutte le font usate nell'articolo attivo. Per sostituire tutte le ricorrenze di una font nell'articolo, selezionate il nome della font, fate clic su **Sostituisci** e scegliete una font di sostituzione.

➡ Se una font viene elencata nella scheda **Font** (**Utilità** **Utilizzo**) come [**Nome della font**], significa che il sistema che state utilizzando non ha quella font installata. In questo caso, potete installare la font necessaria e riaprire il documento, oppure potete utilizzare la funzione **Utilizzo** per individuare le istanze della font e sostituirla con una font diversa.

Conversione di un testo in una finestra

Per convertire il carattere o i caratteri selezionati in una finestra Bézier, scegliete un'opzione dal sottomenu **Oggetto** > **Testo in finestra**.

Per convertire il testo selezionato in finestre Bézier non ancorate, scegliete **Oggetto** > **Converti testo in finestre** > **Non ancorato**.

Per convertire il testo selezionato in finestre di testo Bézier ancorate, scegliete **Oggetto** > **Converti testo in finestre** > **Ancorato**.

Per convertire l'intero contenuto di una finestra di testo o molteplici finestre di testo in finestre Bézier non ancorate, scegliete **Oggetto** > **Converti testo in finestre** > **Converti l'intera finestra**.

Per ulteriori informazioni, vedere "*Nozioni di base sulle forme Bézier*" e "*Utilizzo di finestre ancorate*."

➡ Nella versione 8 e nelle versioni successive di QuarkXPress, potete convertire in finestre più di una riga di testo per volta.

Utilizzo dello scorrimento del testo

La funzione dello scorrimento del testo intorno a un oggetto consente di determinare il modo in cui un testo deve scorrere dietro, intorno o all'interno di oggetti e immagini. Potete specificare il testo che deve circondare un determinato oggetto oppure potete creare percorsi personalizzati di scorrimento e quindi modificarli manualmente.



Lo scorrimento del testo intorno a un oggetto è un ottimo metodo per mettere visivamente in rilievo una determinata pagina.

Scorrimento del testo intorno a tutti i lati di un oggetto

Per far scorrere il testo intorno a tutti i lati di un oggetto, selezionate una finestra di testo con lo strumento **Contenuto del testo** o con lo strumento **Oggetto**, quindi:

- *(Windows soltanto):* Visualizzate la scheda **Testo** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetto**), quindi selezionate **Scorrimento testo intorno a tutti i lati**
- *(Mac OS X soltanto):* Utilizzate la scheda **Text Box (Finestra di testo)** della palette delle **Misure**.

➡ La preferenza **Scorrimento testo intorno a tutti i lati** è impostata per default.

➡ Lo scorrimento del testo intorno a tre lati o a tutti i lati di un oggetto è determinato dalla finestra di testo e non dagli oggetti che ostruiscono il testo. Questo è l'unico comando che agisce sulla finestra di testo. Tutti gli altri comandi agiscono sull'oggetto (o sugli oggetti) posizionati davanti alla finestra di testo.

Scorrimento del testo intorno a linee e percorsi del testo

Per applicare uno scorrimento del testo intorno a una linea o a un percorso di testo davanti a una finestra di testo, selezionate la linea o il percorso di testo, in *Windows*, scegliete **Oggetti > Circonda**, oppure in *Mac OS* X utilizzate la scheda **Circonda** nella palette delle **Misure**, e scegliete quindi un'opzione dal menu a discesa **Tipo**:

- Scegliete **Nessuno** per far scorrere il testo dietro la linea o dietro il percorso di testo.
- Scegliete **Oggetto** per far scorrere il testo intorno alla linea o intorno al percorso di testo. Potete specificare la distanza che il testo deve mantenere dal lato superiore, inferiore, a sinistra e a destra dell'oggetto selezionato. Se l'oggetto selezionato è un percorso di testo, il testo scorrerà esclusivamente intorno al *percorso*, non al testo del percorso.
- Scegliete **Manuale** per creare un percorso di scorrimento del testo modificabile. Potete specificare una nuova distanza del percorso dal testo e potete quindi modificare quel percorso in *Windows* scegliendo **Oggetti > Modifica > Circonda**

e in *Mac OS X* scegliendo il campo appropriato dalla scheda **Circonda** della palette delle **Misure**. Per informazioni sulla modifica di un percorso di scorrimento del testo intorno a un oggetto, vedere "*Messa a punto del percorso di scorrimento del testo*" e "*Modifica di un percorso di scorrimento*."

Scorrimento del testo intorno a finestre di testo

Per applicare uno scorrimento del testo intorno a un'altra finestra di testo, selezionate la finestra di testo, quindi:

- *(Windows soltanto):* Scegliete **Oggetti** > **Circonda**, e scegliete quindi un'opzione dal menu a discesa **Tipo**:
  - Scegliete **Nessuno** per far scorrere il testo dietro una finestra di testo attiva.
  - Scegliete **Oggetti** per far scorrere il testo intorno a una finestra di testo attiva. Se la finestra di testo è rettangolare, immettete dei valori nei campi **Superiore, Sinistro**, **Inferiore** e **Destro** per definire l'area di scorrimento del testo. Se la finestra di testo non è rettangolare, sarà disponibile solo il campo **Esterno.**
- *(Mac OS X soltanto):* Utilizzate la scheda **Circonda** della palette delle **Misure**.

Scorrimento del testo intorno alle immagini

Le applicazioni di ritocco delle immagini possono incorporare percorsi e canali alfa in un'immagine. Il percorso è una forma Bézier smussata, mentre il canale alfa è di solito un'immagine in scala di grigio. Sia i percorsi che i canali alfa vengono normalmente usati per determinare le parti di un'immagine che devono venire visualizzate e le parti che devono venire nascoste o che devono essere trasparenti.

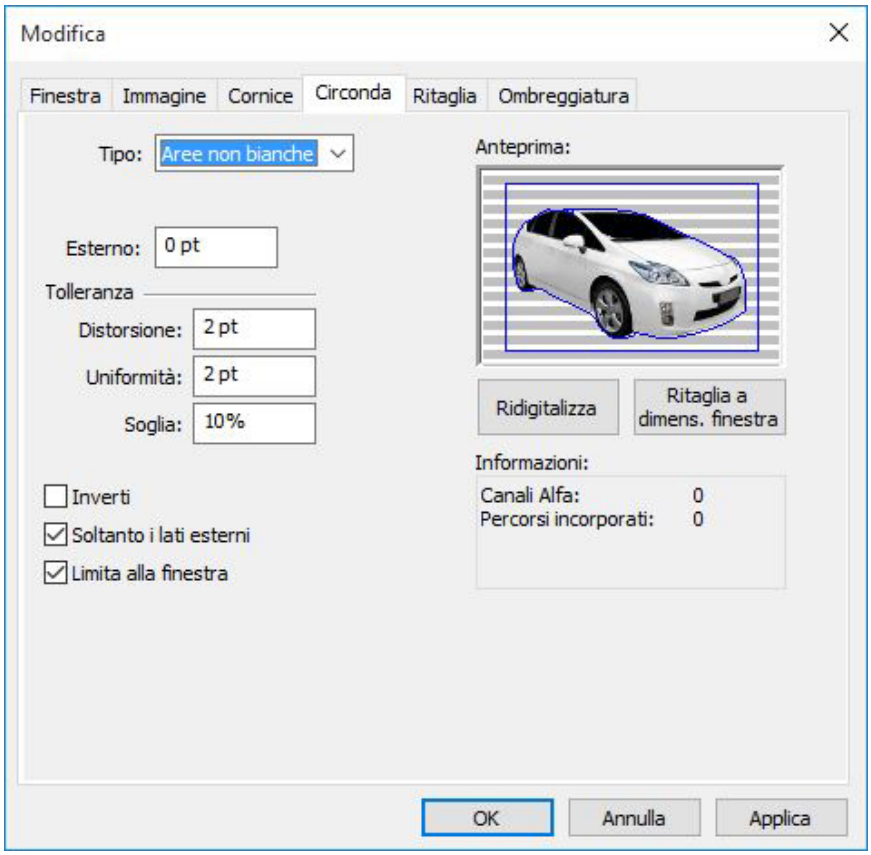
Se importate un'immagine che contiene un percorso o un canale alfa incorporato, potete usare quel percorso o canale alfa per determinare il modo in cui il testo deve scorrere intorno a quell'immagine. In altre parole: L'applicazione può scannerizzare un percorso o i canali e creare un percorso di scorrimento del testo basato sulle informazioni.

Per applicare uno scorrimento del testo intorno a un'altra finestra immagine davanti a un'altra finestra di testo, selezionate la finestra immagine, in *Windows* scegliete **Oggetti** > **Circonda** e scegliete quindi un'opzione dal menu a discesa **Tipo**. In *Mac OS X* utilizzate la scheda **Circonda** della palette delle **Misure**:

- Scegliete **Nessuno** per far scorrere il testo dietro la componente dell'immagine.
- Scegliete **Oggetti** per far scorrere il testo intorno ai bordi della componente dell'immagine. Se la componente dell'immagine è rettangolare, immettete dei valori nei campi **Superiore, Sinistro, Inferiore** e **Destro** per definire l'area di scorrimento del testo. Se la componente dell'immagine non è rettangolare, sarà disponibile solo il campo **Esterno.**
- Scegliete **Immagine autom.** per creare un ritaglio Bézier e un percorso di scorrimento del testo basato sulle aree non bianche dell'immagine.
- Scegliete **Percorso incorporato** per far scorrere il testo intorno a un percorso che era stato incorporato nell'immagine da un'applicazione di ritocco delle immagini.

- Scegliete **Canale alfa** per far scorrere il testo intorno a un percorso che era stato incorporato nell'immagine da un'applicazione di ritocco delle immagini.
- Scegliete **Aree non bianche** per creare un percorso di scorrimento basato sul soggetto dell'immagine. A seconda del valore immesso nel campo **Soglia**, il percorso di scorrimento del testo seguirà il contorno di una figura scura all'interno di un più ampio sfondo bianco o quasi bianco (o viceversa).
- Scegliete **Come il ritaglio** per definire il percorso di scorrimento del testo sul percorso di ritaglio selezionato nella scheda **Ritaglio**.
- Scegliete **Limiti immagine** per far scorrere il testo intorno all'area rettangolare di "supporto" del file immagine importato. Questa include l'eventuale area bianca salvata con il vostro file di immagine originale. Inserite dei valori nei campi **Superiore**, **Sinistro**, **Inferiore** e **Destro** per determinare la distanza dello scorrimento del testo dai bordi dell'immagine.

➡ Il percorso interno visualizzato nell'area **Anteprima** rappresenta il percorso di ritaglio e il contorno esterno delinea la finestra immagine.



Scheda **Circonda** della finestra di dialogo **Immagine**, con visualizzata l'anteprima dello scorrimento del testo.

(Mac OS X soltanto): Per applicare uno scorrimento del testo intorno a una finestra immagine davanti a una finestra di testo, selezionate la finestra immagine, utilizzate la scheda **Circonda** della palette delle **Misure**.

Messa a punto del percorso di scorrimento del testo

Se scegliete **Immagine autom.**, **Percorso incorporato**, **Canale alfa**, **Aree non bianche** o **Come il ritaglio** dal menu a discesa **Tipo** (**Oggetti > Circonda**) *(Windows)* o la scheda **Circonda** della palette delle **Misure** *(Mac OS X)*, i campi seguenti vi consentono di manipolare il percorso di scorrimento del testo intorno a un oggetto:

1. **Spostamento** modifica le dimensioni del percorso di scorrimento del testo. Valori positivi generano un percorso di scorrimento maggiormente distanziato rispetto all'impostazione originale, valori negativi riducono la parte dell'immagine inclusa nel percorso di scorrimento.
2. **Distorsione** consente di specificare il percorso chiuso più piccolo che sia permesso. Qualsiasi percorso chiuso inferiore al valore di distorsione specificato verrà ignorato. La funzione Distorsione è utile per ripulire percorsi di scorrimento del testo e prepararli per l'output.
3. **Uniformità** consente di regolare l'accuratezza del percorso. Un valore basso genera un percorso più complesso costituito da un maggior numero di punti. Valori elevati generano un percorso meno accurato.
4. **Soglia** determina la quantità di "bianco" definita. Tutti i pixel definiti "bianchi" vengono esclusi. Se ad esempio la **Soglia** è impostata sul 20% e il valore grigio di un pixel è inferiore o pari al 20%, il pixel verrà considerato "bianco" e quindi escluso dal percorso di scorrimento del testo.

Modifica di un percorso di scorrimento

Per regolare un percorso di scorrimento, selezionate **Circonda** (**Oggetti > Modifica**). Il percorso di scorrimento (circonda) è rappresentato da un profilo magenta. Potete modificare il percorso come un normale oggetto di Bézier.

Potete anche modificare i tipi di punti e di segmenti del percorso di scorrimento (circonda) tramite le opzioni della palette delle **Misure**. Per modificare un punto da un tipo a un altro, utilizzate uno dei tre pulsanti seguenti:

- **Punto di simmetria**:  Il punto di simmetria collega due linee curve per formare una curva continua. Le maniglie di curvatura poggiano sempre su una linea retta che attraversa il punto ma, a differenza del punto di arrotondamento, sono sempre equidistanti dal punto:
- **Punto d'arrotondamento**:  Il punto di arrotondamento collega due linee curve per formare una curva continua. Le maniglie di curvatura poggiano sempre su una linea retta che attraversa il punto e possono essere distanziate in modo autonomo.
- **Punto d'angolo**  : Il punto d'angolo collega due linee rette, una linea retta e una curva o due linee curve non continue. Con le linee curve, le maniglie di curvatura del punto d'angolo possono essere manipolate separatamente, in genere per formare una brusca transizione tra due segmenti.

Per modificare il carattere di un segmento, usate uno dei seguenti pulsanti:

- **Segmento diritto** : Rende il segmento attivo diritto.
- **Segmento curvo** : Rende il segmento attivo curvo.

Potete anche modificare il tipo di punto e di segmento tramite il sotto-menu **Stile** > **Tipo di punto/segmento**

Gestione dei percorsi di testo

Il percorso di testo è una linea alla quale potete aggiungere un testo. Potete manipolare il modo in cui il testo scorre lungo il percorso, gli attributi del testo (come ad es. font, colore e dimensioni) e la forma e gli attributi di stile del percorso

Per aggiungere un testo a una linea o a un percorso, selezionate lo strumento **Contenuto di testo**

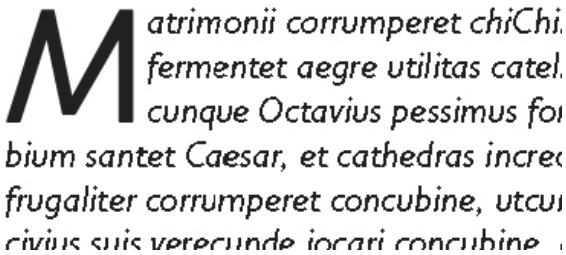
Per controllare il modo in cui il testo deve scorrere lungo il percorso di testo selezionato:

- *(Windows soltanto)* Visualizzate la scheda **Percorso di testo** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**) e fate quindi clic sul pulsante nell'area **Orientamento del testo** per scegliere come il testo dovrebbe scorrere lungo il percorso. Potete anche scegliere un'opzione dal menu a discesa **Allinea testo** per determinare quale parte di una font utilizzare per disporre i caratteri sul percorso.
- *(Mac OS X soltanto):*Utilizzate la scheda **Text Box (Finestra di testo)** della palette delle **Misure**.

Creazione di capolettera discendenti

Il capolettera discendente è un capolettera che scende di due o più righe sotto la prima riga di un paragrafo. La funzione di capolettera discendente automatico ingrandisce i caratteri che costituiscono il capolettera discendente e fa scorrere il paragrafo automaticamente intorno ad esso. La font e lo stile sono analoghi al resto del paragrafo.

Per applicare capolettera discendenti a un paragrafo selezionato, visualizzate la scheda **Formati** della finestra di dialogo **Attributi paragrafo** *(Windows)* o la scheda **Paragrafo/Attributi paragrafo** della palette delle **Misure** e selezionate **Capolettera**. Per specificare il numero di caratteri da usare come capolettera discendente, inserite un valore compreso tra 1 e 127 nel campo **Conteggio battute**. Per specificare il numero di righe di estensione del capolettera, inserite un valore compreso tra 2 e 16 nel campo **Numero righe**.



I capolettera sono un modo piacevole di mettere in risalto un determinato testo.

➡ I capolettera vengono misurati in base alla percentuale piuttosto che in base a punti. Quando selezionate un capolettera, la dimensione di default è 100%.

Creazione dei filetti sopra e sotto i paragrafi

I filetti vengono usati frequentemente sopra o sotto il testo per mettere in rilievo dei paragrafi, per indicare le relative informazioni o semplicemente per aggiungere un elemento grafico al design della pagina. Per creare i filetti, utilizzate la scheda **Filetti**della finestra di dialogo **Attributi paragrafo** (menu **Stile**) *(Windows)* o la scheda **Filetti** della palette **Misure** *(Mac OS X)*.

Utilizzo di finestre ancorate

Potete incollare finestre e linee di una forma qualsiasi in un testo in modo che agiscano come caratteri e scorrano insieme al testo. Questo è particolarmente utile quando il testo riscorre in quanto gli oggetti ancorati riscorrono come gli altri caratteri nel testo. Se gli oggetti non sono ancorati e il testo riscorre, gli oggetti vengono spostati in altre posizioni e potrebbero trovarsi in sovrapposizione al testo.

Gli oggetti ancorati (finestre, linee e tabelle) possono essere annidati senza limiti di profondità.

Finestre e linee ancorate al testo

L'oggetto ancorato si comporta come un carattere che scorre all'interno del testo. Per ancorare un oggetto, procedete nel modo seguente:

1. Selezionate lo strumento **Oggetto** e selezionate quindi il gruppo che intendete ancorare.
2. Scegliete **Comp./Modifica** > **Taglia** o **Comp./Modifica** > **Copia**.
3. Selezionate lo strumento **Contenuto di testo** e posizionate il cursore di inserimento del testo nel punto in cui intendete ancorare l'oggetto.
4. Scegliete **Comp./Modifica** > **Incolla** per ancorare l'oggetto al punto di inserimento del testo

Taglia, copia, incolla ed elimina finestre e linee ancorate

Per tagliare o copiare un oggetto ancorato, selezionate l'oggetto come fareste con qualsiasi carattere di un testo e scegliete **Comp./Modifica > Taglia** o **Modifica > Copia**. Per incollare l'oggetto ancorato in un altro punto del documento, posizionate la barra di inserimento del testo in un punto diverso e scegliete **Comp./Modifica > Incolla**. Per eliminare un oggetto ancorato, selezionate l'oggetto oppure inserite la barra di inserimento del testo dopo l'oggetto selezionato e premete Canc./Backspace.

Disancoraggio di finestre e linee

Per disancorare un oggetto, selezionatelo con lo strumento **Oggetto** e scegliete **Oggetti > Duplica** per creare una copia non ancorata dell'oggetto; l'oggetto duplicato verrà quindi posizionato nella pagina in base alle impostazioni della finestra di dialogo **Duplica speciale potenziato** (menu **Oggetti**). Eliminate quindi l'oggetto ancorato dal testo, selezionandolo con lo strumento **Contenuto di testo** e premete Canc./Backspace.

Se desiderate ancorare degli oggetti che devono rimanere al di fuori dei confini di una finestra di testo o che sono più ampi della finestra di testo cui state cercando di ancorarli, utilizzate la funzionalità **Richiamo**.

Gestione delle font OpenType

OpenType è un formato di font cross-platform sviluppato da Adobe e da Microsoft che supporta set di caratteri e glifi di grandi dimensioni che includono spesso frazioni, legature discrezionali, numerali di “vecchio stile” (Old Style) ed altro ancora. Se il testo contiene una font OpenType, potete accedere alle opzioni relative ai vari stili incorporati nella font tramite la finestra di dialogo **Attributi carattere** (**Stile > Carattere**) *(Windows soltanto)* o tramite la scheda **Carattere/Attributi carattere** della palette delle **Misure**.

Una corretta comprensione della differenza tra caratteri e glifi aiuta sicuramente nella comprensione di come funzionano gli stili OpenType. Il carattere è un elemento della lingua scritta — lettere maiuscole, lettere minuscole, numerali e punteggiatura sono tutti caratteri. Il glifo è in pratica un’immagine che rappresenta un carattere, possibilmente in diverse forme. Ad esempio, un numerale standard 1 è un carattere, mentre un numerale di "vecchio stile" 1 è un glifo. Un altro esempio potrebbe essere una “f” e una “i” adiacenti, che sono caratteri, mentre una legatura “fi” è un glifo.

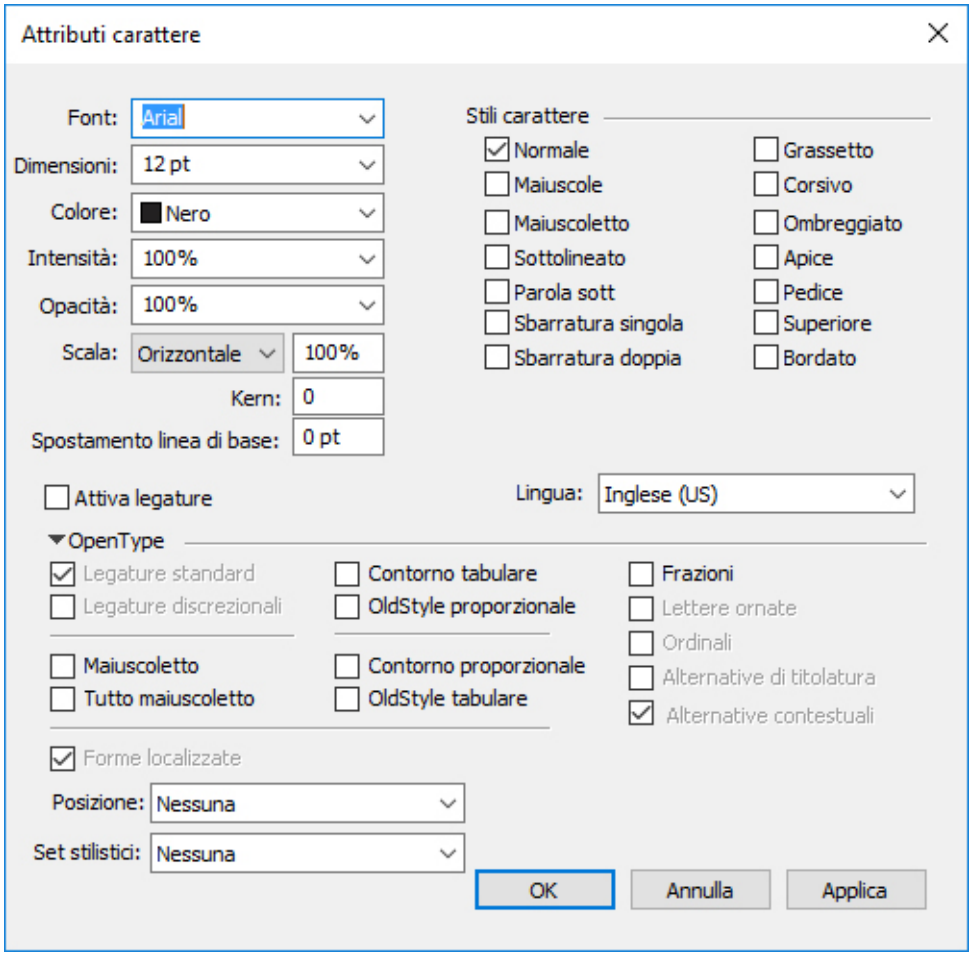
Non esiste tuttavia sempre una relazione diretta tra caratteri e glifi. In alcuni casi, tre caratteri (come ad esempio un 1, il segno “/” e un 4) costituiscono un glifo quando abbinati per formare una frazione (1/2). Oppure un carattere potrebbe essere rappresentato da tre glifi (ad esempio, tre diversi simboli di congiunzione) Potete selezionare *caratteri* individuali a scopo di formattazione e revisione, indipendentemente dai glifi utilizzati.

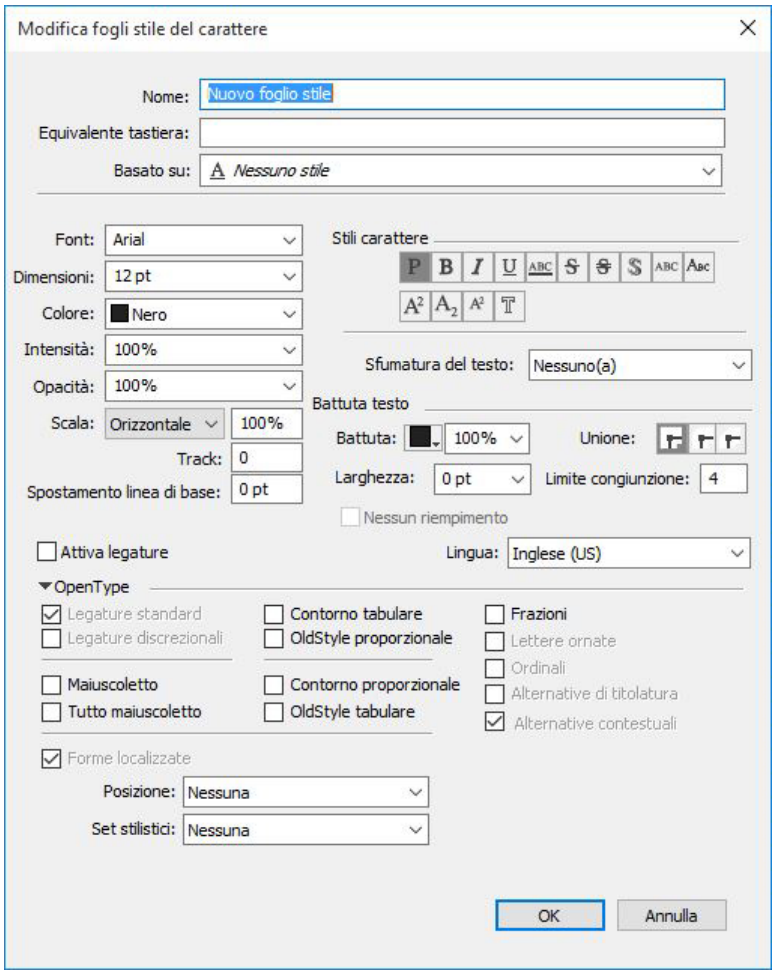
Applicazione degli stili OpenType

Potete applicare uno “stile” OpenType ai caratteri per visualizzare glifi diversi, creati specificatamente o riposizionati nell’ambito della font corrente. Ad esempio, potete applicare **Frazioni** per accedere a specifici glifi di frazioni anziché formattare

manualmente le frazioni mediante un ridimensionamento o riposizionamento dei caratteri esistenti. Similarmente, l'applicazione di **Legature standard** utilizza i caratteri secondo le legature disponibili nella font. (Per ulteriori informazioni, vedere "*Utilizzo delle legature*".) Potete applicare molti stili contemporaneamente, sebbene alcuni di essi, come ad esempio **Apice** e **Pedice** si escludano a vicenda.

Per applicare gli stili OpenType nella finestra di dialogo **Attributi carattere** (**Stile > Carattere**, solo per Windows) o la scheda **Carattere/Attributi carattere** della palette **Misure** e i riquadri **Modifica attributi carattere** (**Modifica > Fogli stile**) per impostare i fogli stile carattere e paragrafo, fate clic sulla freccia accanto a **OpenType** per visualizzare gli stili, quindi utilizzate le caselle di selezione per applicarli. Una casella di selezione che appare non disponibile o un'opzione di menu a discesa in parentesi quadra indica uno stile di OpenType che la font corrente non supporta.





Gli stili OpenType disponibili nella finestra di dialogo **Attributi carattere.**

Gli stili OpenType includono:

- **Legature standard**: Applicate le legature designate a migliorare la leggibilità e che sono di uso standard.
- **Legature discrezionali**: Applicate le legature che non sono di uso standard. Questa funzionalità riguarda le legature che possono venire utilizzate come effetto speciale, a discrezione dell'utente.
- **Numeri tabulari**: Applicate una larghezza uniforme ai numeri.
- **Numeri proporzionali**: Applicate una larghezza non uniforme ai numeri.
- **Maiuscoletto**: Applicate il maiuscoletto al testo in minuscolo.
- **Tutto maiuscoletto**: Applicate il maiuscoletto a tutto il testo scritto con lettere maiuscole, minuscole e stili di titolo.
- **Numeri lineari**: Applicate stili numerici moderni che si allineano meglio con un testo interamente maiuscolo.
- **Numeri Oldstyle**: Applicate gli stili numerici più adatti a numeri integrati nel testo.
- **Corsivo**: Applicate glifi in corsivo.
- **Frazioni**: Applicate glifi di frazioni con barra obliqua

- **Lettere ornate**: Applicate glifi calligrafici.
- **Ordinali**: Applicate i glifi di numeri ordinali.
- **Alternative di titolatura**: Applicate i glifi di lettere maiuscole creati per titoli di dimensioni più grandi.
- **Alternative contestuali**: Applicate variazioni alternative di glifi, basate su giustapposizioni contestuali di testo.
- **Forme localizzate**: Sostituite le forme predefinite di glifi con forme localizzate. Questa funzione dipende dalla lingua del testo base.
- **Alternative O/V Kana**: Applicate delle forme Kana orizzontali o verticali sviluppate appositamente per creare una corrispondenza con l'orientamento del testo (orizzontale o verticale).
- **Posizione**: Applicate al testo selezionato glifi di apice, pedice, inferiore scientifico, numeratore e denominatore.
- **Metriche alternate**: Applicate larghezze o altezze alternative in base all'orientamento del testo (orizzontale o verticale).

Metà metriche verticali alternative: Adattate i glifi alle singole altezze proporzionali.

Metriche alternate: Centrate i glifi all'interno di un'altezza em intera.

Metriche alternative proporzionali: Adattate i glifi alle singole larghezze proporzionali.

Spessore: Sostituite il set di glifi su altre larghezze em con un set di glifi su larghezze em intere.

Spessore: Sostituite i glifi a larghezza em intera con dei glifi a metà larghezza em.

Spessore: Sostituite il set di glifi su altre larghezze em con un set di glifi a un terzo di larghezze em.

Spessore: Sostituite il set di glifi su altre larghezze em con un set di glifi a un quarto di larghezze em.

Larghezze alternative proporzionali: Adattate i glifi alle singole larghezze proporzionali.

- **Metriche alternate**: Applicate le forme di glifi alternative, tra cui JIS2004, JIS78, JIS90, semplificato e tradizionale. Queste forme di glifi sono disponibili solo in alcune font OpenType giapponesi.

Utilizzo delle legature

Sono disponibili due metodi per usare le legature: Il metodo tradizionale o il metodo OpenType. Il metodo tradizionale supporta le legature standard come ad esempio fi e fl nelle font PostScript. Il metodo OpenType consente accesso ad entrambe le legature standard e alle legature discrezionali delle font OpenType. Entrambi i metodi vengono applicati come attributi di carattere, ossia possono venire applicati a qualsiasi testo selezionato.

- Per applicare le legature al testo selezionato con il metodo delle versioni precedenti, selezionate **Attiva le legature** della scheda **Carattere/Attributi carattere** della

palette **Misure** (menu **Finestre**) o selezionate **Legature** nella finestra di dialogo **Attributi carattere** (**Stile > Carattere**) *(solo per Windows)*.

- Per applicare le legature al testo selezionato utilizzando il metodo OpenType, selezionate il testo che utilizza OpenType e scegliete **Legature standard** dal menu **OpenType** della scheda **Home** o **Carattere/Attributi carattere** della palette **Misure** (menu **Finestra**). Verranno applicate legature come ad esempio fi, fl, ff, ffi, ffl, fj, ffj e th se queste sono incorporate nella font. Potete inoltre scegliere **Legature discrezionali** per applicare altri tipi di legature come ad esempio as, sp, st, ct e fh. Se una o l'altra delle opzioni di legatura viene visualizzata in parentesi quadra significa che la font OpenType non supporta quelle funzionalità di legatura. Su Windows, potete anche selezionare **Legature standard** e **Legature discrezionali** dell'area **OpenType** nella finestra di dialogo **Attributi carattere**.

Preferenze delle legature

Potete definire le preferenze per le legature nel riquadro **Carattere** della finestra di dialogo **Preferenze** (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Layout stampa > Carattere**):

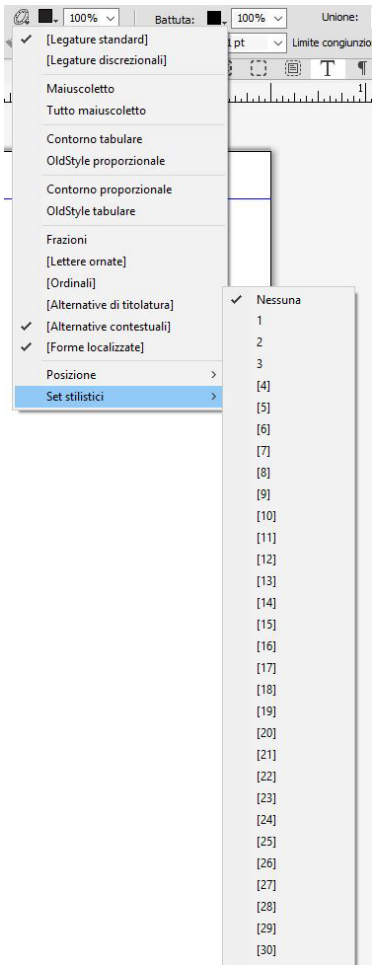
- **Dividi sopra:** Il valore immesso in questo campo specifica un valore di track o kern sopra il quale le legature verranno divise. Al valore di default di 1, se applicate un tracking al testo pari a +1 (1/200° di uno spazio em), le legature ritornano alle lettere standard.
- **Non** "ffi" o "ffl": Selezionate questa casella per impedire l'applicazione delle legature fi e fl in parole come ad esempio "ufficio" o "flanella" se queste legature non esistono nella font corrente.

Utilizzo dei set stilistici OpenType

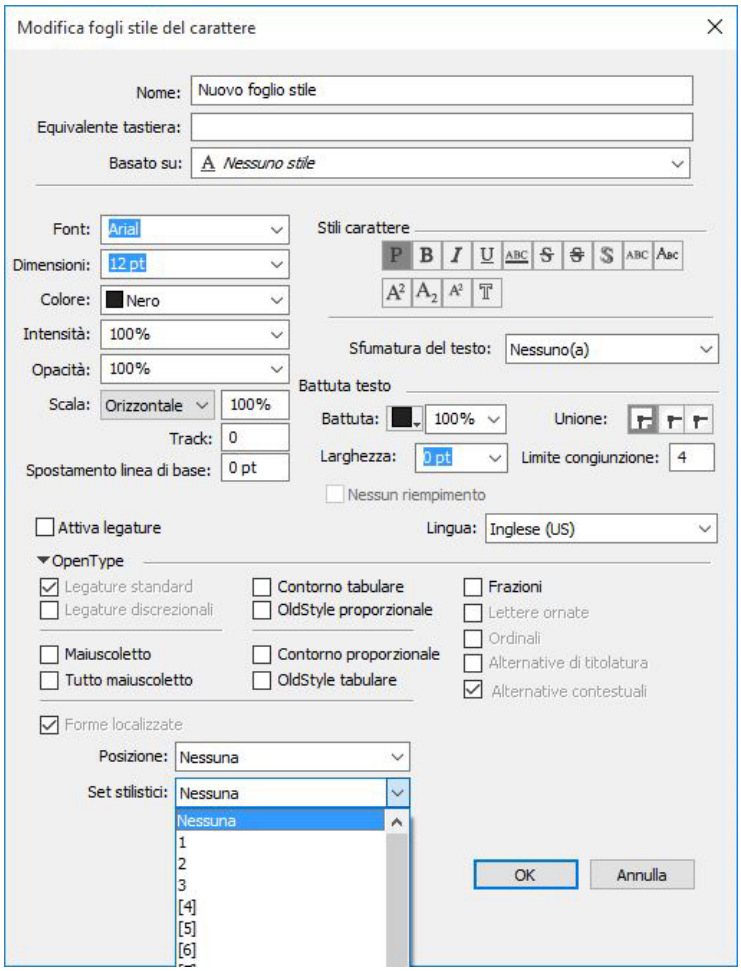
Alcuni font OpenType organizzano i propri numerosi caratteri alternativi in set stilistici. In questo modo non è più necessario impiegare parecchio tempo a selezionare singolarmente ciascun carattere alternativo per trovare quelli più adatti l'uno con l'altro.

I set stilistici OpenType vi consentono di applicare immediatamente un gruppo di caratteri alternativi correlati al testo. Utilizzate la palette **Misure** per scegliere un insieme di set stilistici da applicare contemporaneamente a un'intera selezione di testo. QuarkXPress supporta 33 set stilistici OpenType.

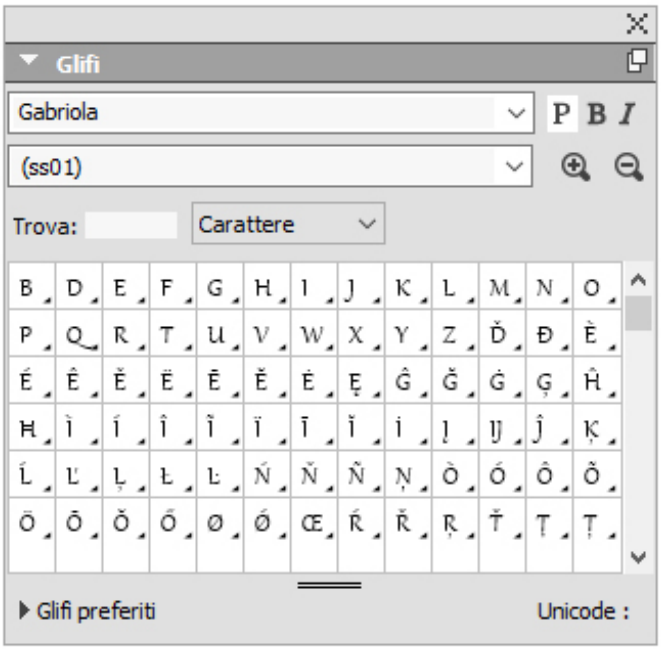
Per applicare un set stilistico al testo selezionato, fate clic sull'icona della font OpenType  dalla palette **Misure** e scegliete **Set stilistici** dal menu a discesa.



Potete anche applicare i set stilistici a un foglio di stile durante la modifica di un foglio di stile o in caso ne venga aggiunto uno nuovo. Nella finestra di dialogo **Attributi carattere del nuovo foglio di stile** utilizzate il menu a discesa **OpenType > Set stilistici**,



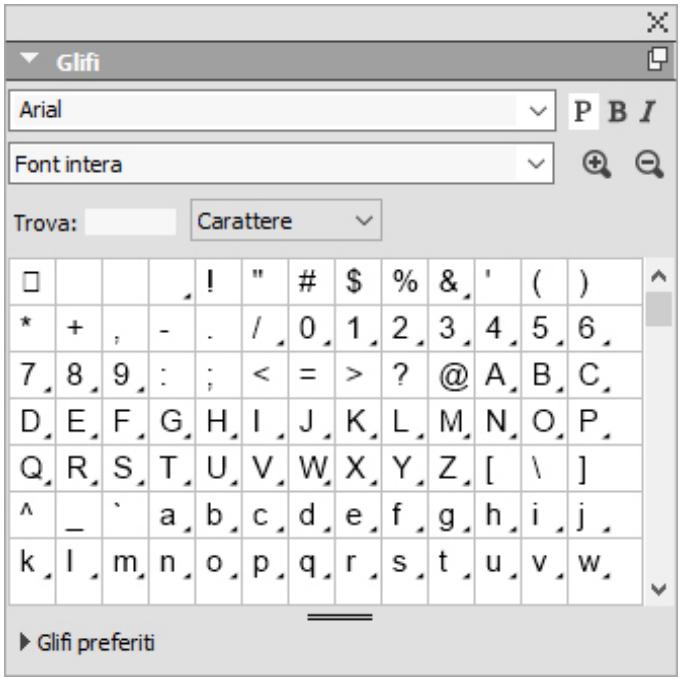
Utilizzate le palette **Glifi** per visualizzare i set stilistici disponibili per ciascuna font. In questo modo vengono visualizzate le alternative raggruppate per ciascun set stitlistico.



➡ Dopo aver applicato un set stilistico al testo, potete usare la palette **Trova/Sostituisci** per effettuare ricerche nel testo in base al set stilistico applicato, per poi scegliere facoltativamente se sostituirlo con un altro

Gestione della palette dei glifi

Il glifo è l'unità più piccola di una font, ossia ogni lettera maiuscola, ad esempio, possiede il proprio glifo. Per accedere a tutti i glifi di una font, specialmente una font OpenType che potrebbe includere circa 10.000 glifi, avete bisogno di visualizzare l'intera mappa dei caratteri. È possibile accedere a tale mappa di caratteri dalla palette **Glifi** (menu **Finestra**) con la quale potrete visualizzare tutti i glifi della font selezionata, visualizzare grassetto o corsivo, fare doppio clic su un glifo per inserire quel glifo nel testo e salvare i glifi preferiti per potervi accedere rapidamente.



La palette **Glifi** rende possibile lavorare con grossi set di caratteri e con font di qualità professionale.

Per vedere i glifi di una font, visualizzate la palette **Glifi** (menu **Finestra**) e scegliete una font dal menu **Font** nell'angolo superiore sinistro. Le opzioni disponibili nella palette **Glifi** include quanto segue:

- Potete usare i pulsanti **Grassetto** e **Corsivo** per visualizzare le versioni in grassetto e in corsivo dei glifi; se l'istanza in grassetto, corsivo o grassetto-corsivo non è attiva nel sistema, l'applicazione simulerà lo stile grassetto, corsivo o grassetto-corsivo nei glifi nello stesso modo in cui si applica lo stile di carattere **Grassetto** e **Corsivo** usando la palette delle **Misure**.
- Per visualizzare un sottogruppo dei glifi di una data font, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Mostra**.

- Per visualizzare alternative disponibili per un determinato glifo, fate clic sulla relativa casella nell'angolo inferiore destro della cella del glifo.
- Se necessario, fate clic sullo strumento **Zoom** della palette per incrementare le dimensioni del glifo.
- Se vi occorre avere il punto codice Unicode di un glifo, ad esempio per una programmazione in HTML, potete visualizzare il codice Unicode nella aprte inferiore della palette.
- Per inserire il glifo al punto di inserimento del testo, fate doppio clic sul glifo nella palette **Glifi**.
- Se usate frequentemente specifici glifi di una data font, potete salvare questi glifi come "preferiti" per potervi accedere rapidamente. Per creare un elenco dei preferiti, fate clic sulla casella di espansione di **Glifi preferiti** nella palette **Glifi** (menu **Finestra**). Quindi trascinate un glifo in una cella vuota dell'area **Glifi preferiti.** Per eliminare un preferito, premete Control+clic/clic con il pulsante destro del mouse sul glifo e utilizzate il menu contestuale. Il valore Unicode del glifo selezionato appare nell'angolo inferiore destro (sopra al riquadro **Glifi preferiti**).

Visualizzazione dei codici

L'opzione **Codici** (menu **Visualizza**) è molto utile per le revisioni dei testi e per un'ottimizzazione della tipografia in quanto consente di visualizzare i codici (detti anche caratteri invisibili) come ad esempio spazi, tabulazioni e ritorni a capo del paragrafo.

Inserimento di caratteri speciali

Sono disponibili tutti i tipi di caratteri speciali da utilizzare a fini tipografici e di formattazione. Potete inserire questi caratteri speciali usando equivalenti da tastiera oppure sceglieteli dal sottomenu **Utilità > Inserisci caratteri**. Ciascun tipo di carattere viene visualizzato in modo diverso se i codici sono visualizzati (**Visualizza > Codici**).

Inserimento di spazi

Per inserire un tipo specifico di spazio, come ad esempio uno spazio em, al punto di inserimento del testo, scegliete **Utilità > Inserisci carattere > Spazio em** oppure **Utilità > Inserisci carattere > Carattere speciale (non divisibile) > Spazio em**. Le opzioni del sottomenu **Spazio non divisibile** agiscono da "colla" tra due parole o numeri, ad esempio, impedendo che si verifichino delle divisioni tra i due elementi "incollati" alla fine della riga.

Inserimento di altri caratteri speciali

Per inserire un carattere speciale diverso dallo spazio, come ad esempio una linea em o un carattere segnaposto per il numero di pagina corrente, al punto di inserimento del testo, scegliete **Utilità > Inserisci carattere > Speciale** o **Utilità > Inserisci carattere > Speciale non divisibile**.

Definizione della lingua dei caratteri

Potete specificare la lingua da usare per la sillabazione e per la verifica ortografica applicando una lingua dei caratteri al testo. Questo consente di mischiare parole di diverse lingue nello stesso paragrafo senza causare una sillabazione incorretta o la visualizzazione di un numero maggiore di **Parole sospette** nella **Verifica ortografica** (menu **Utilità**). Oltre ad applicare una lingua specifica ai caratteri, potete applicare l'impostazione **Nessuno** in modo che una determinata parola non venga considerata per la sillabazione o per la verifica ortografica.

Per applicare una lingua ai caratteri selezionati, utilizzate il menu a discesa **Lingua** della finestra di dialogo **Attributi carattere** (**Stile > Carattere**) *(Windows soltanto)* o la scheda **Carattere/Attributi carattere** della palette delle **Misure**.

Utilizzo delle font di sostituzione

Se la funzione Font di sostituzione è attiva e se l'applicazione incontra un carattere che non è disponibile nella font corrente, questa funzione cerca tra le font attive del sistema al fine di trovare una font che includa quel carattere. Ad esempio, se Helvetica è la font applicata al punto di inserimento del testo e state importando o incollando un testo contenente un carattere Kanjii, QuarkXPress potrebbe applicare una font Hiragino a quel carattere. Se l'applicazione non riesce a trovare una font attiva che contenga il carattere necessario, questo viene visualizzato come una casella vuota o un simbolo.

La Font di sostituzione viene implementata come una Preferenza , ossia la funzionalità è attiva o disattiva per la vostra copia del programma. La funzione è attiva per default, ma se volete disattivarla, deselezionate **Font di sostituzione** nel riquadro **Font di sostituzione** della finestra di dialogo **Preferenze** (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze**).

Per ulteriori informazioni sulla funzione Font di sostituzione, vedere "*Preferenze — Applicazione — Font di sostituzione*".

Utilizzo delle regole di mappatura delle font

Quando aprite un progetto, l'applicazione conduce una verifica per accertare che tutte le font applicate al testo siano attive nel sistema. In caso contrario, viene visualizzato il messaggio **Font mancanti** che vi dà l'opportunità di sostituire le font mancanti con delle font attive. Potete salvare quindi queste sostituzioni come "regole di mappatura delle font" globali in modo che vangano applicate automaticamente ogni volta che aprite un progetto.

Per creare una regola di mappatura delle font, aprite per prima cosa un progetto che utilizzi una font mancante (inattiva). Selezionate **Elenco font** per visualizzare il messaggio **Font mancanti**. Utilizzate il pulsante **Sostituisci** per scegliere delle font di sostituzione per tutte le font mancanti e fate quindi clic su **Salva come regola**. Tutte le sostituzioni riportate nell'elenco del messaggio **Font mancanti** vengono salvate come regole anche se selezionate soltanto alcune sostituzioni. Se cambiate idea riguardo a una sostituzione, selezionate la riga corrispondente e fate clic su **Ripristina**. Potete anche scegliere **Archivio/File > Versione precedente** dopo aver aperto il progetto. Questo visualizza ancora il messaggio **Font mancanti** e vi consente di apportare le

modifiche necessarie. (Tenete presente che le modifiche sono applicabili soltanto a quel progetto, non a regole appena salvate.)

Una volta creata una regola di mappatura delle font, facendo clic su **Salva come regola** nel messaggio **Font mancanti**, la regola viene salvata nelle preferenze della vostra copia dell'applicazione e applicata a tutti gli articoli. Se avete bisogno in seguito di modificare, eliminare o condividere delle regole di mappatura delle font, scegliete **Utilità >Mappatura delle font**.

Potete utilizzare il riquadro**Font mancanti** (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze**) per specificare una font di sostituzione di default e per determinare se il messaggio **Font mancanti** debba venire visualizzato quando aprite un progetto con font mancanti.

Gestione dei disegni di griglia

La funzione di disegno della griglia è un'estensione della funzione della griglia della linea di base disponibile nella versione 7 e nelle versioni precedenti di QuarkXPress. I disegni di griglia facilitano la definizione delle griglie consentendo l'allineamento di un testo e di oggetti sia a livello di pagina, sia a livello di finestra di testo.

Per informazioni sulle preferenze associate ai disegni delle griglie, vedere "*Preferenze — Layout — Guide e griglia*."

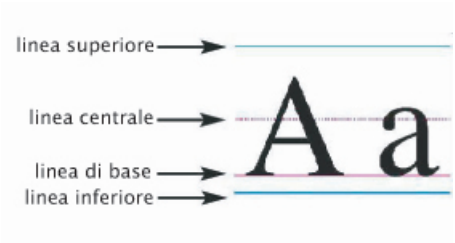
Per informazioni sulle preferenze associate ai disegni delle griglie, vedere "*Preferenze — Layout — Guide e griglia* e "*Preferenze - Layout - Riempimento cella della griglia*."

Concetti di base sul disegno della griglia

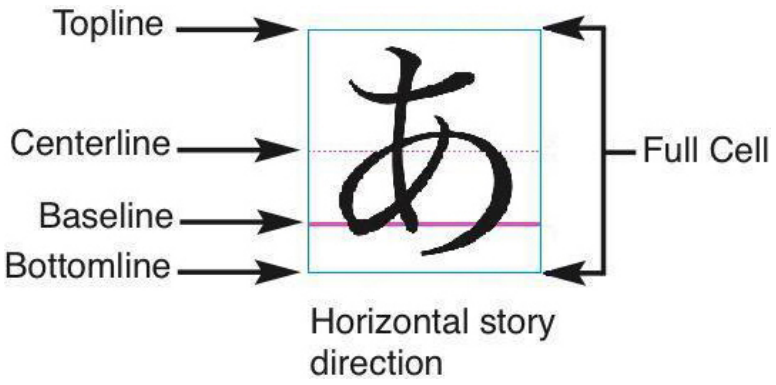
Il *disegno della griglia* è una sequenza di linee guida non stampabili utilizzata per l'allineamento di testo e di oggetti.

Linee della griglia

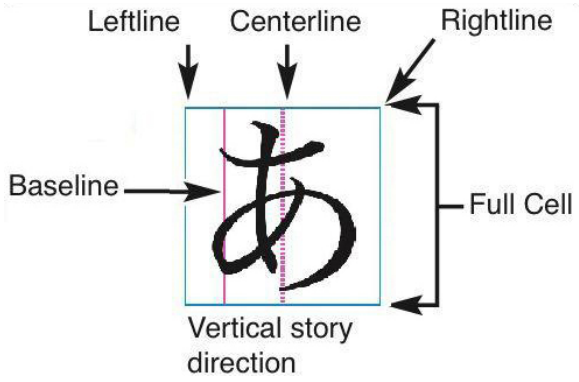
Ciascun disegno di griglia include le seguenti *linee della griglia:* linea inferiore, linea di base, linea centrale e linea superiore. In addition, design grids include a *full cell box*, which makes it easy for you to align characters vertically or horizontally. Potete allineare testo e oggetti su una qualsiasi di queste linee della griglia.



La linea di un disegno griglia include una linea inferiore, una linea di base, una linea di centro e una linea superiore.



In the horizontal story direction, a line in a design grid includes a bottomline, a baseline, a centerline, a topline, and a full cell box.

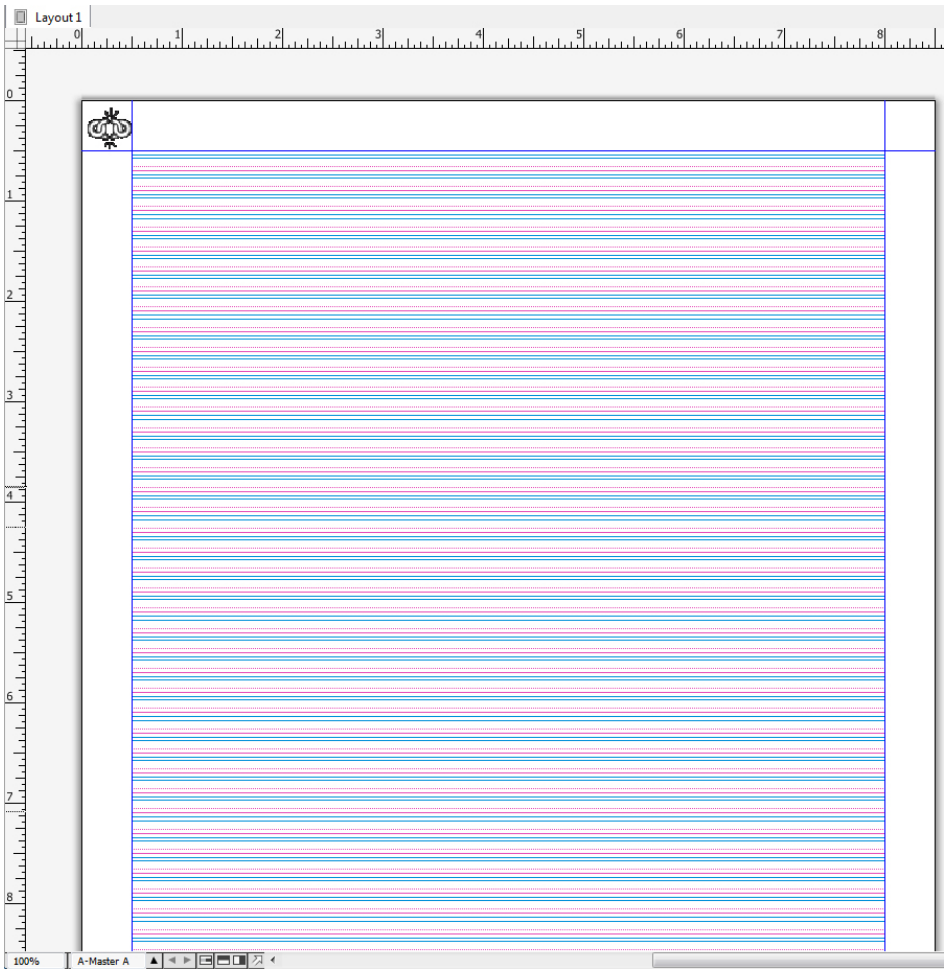


In the vertical story direction, a line in a design grid includes a leftline, a baseline, a centerline, a rightline, and a full cell box.

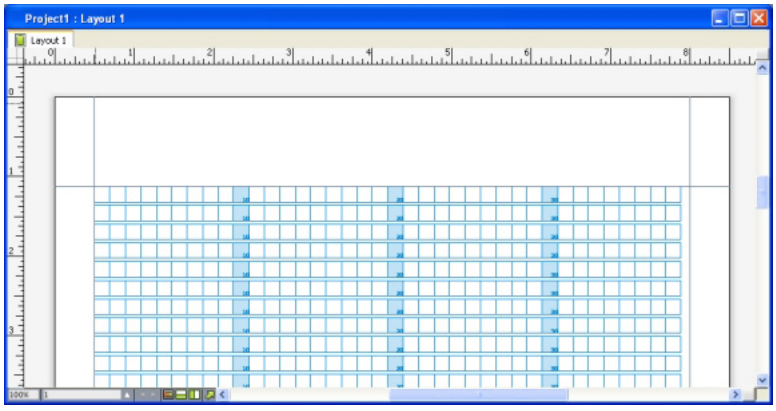
Griglie della pagina master e griglie della finestra di testo

Si tratta di due tipi di disegno di griglie di default: *Griglie della pagina master* e *griglie della finestra di testo*. Ciascuna pagina e ciascuna finestra di testo ha un disegno di griglia ad essa associato. Potete nascondere o visualizzare i disegni di griglia per un intero layout scegliendo **Visualizza > Griglie della pagina** o **Visualizza > Griglie della finestra di testo**.

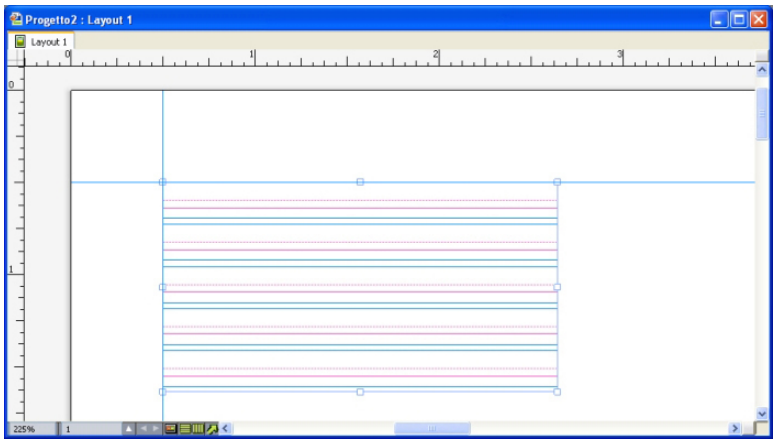
Potete configurare la griglia di un disegno della pagina, visualizzando la pagina master della pagina e scegliendo**Pagina > Guide e griglia master**. Potete modificare i parametri del disegno della griglia di una finestra di testo scegliendo **Impostazioni griglia** dal menu contestuale della finestra di testo.



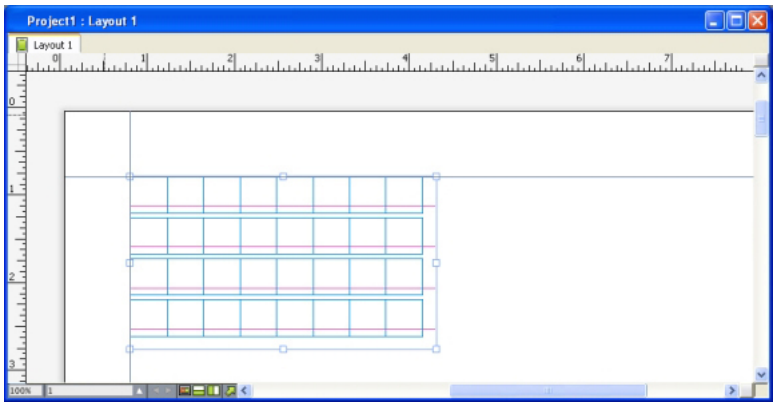
Pagina con la griglia della pagina master e con tutte le linee della griglia visualizzate.



A page with its master page grid displayed, with only full cell boxes showing.



Pagina con la griglia della sua finestra di testo visualizzata e con tutte le linee della griglia visualizzate.



A text box with its text box grid displayed, with the baseline and full cell boxes showing.

Per ulteriori informazioni, vedere "*Uso della griglia di una pagina master*."

➡ Per usare la funzione della griglia della linea di base così come veniva utilizzata in QuarkXPress e QuarkXPress 7 o nelle versioni precedenti, visualizzate la linea di base e nascondete le linee dell'altra griglia.

Stili griglia:

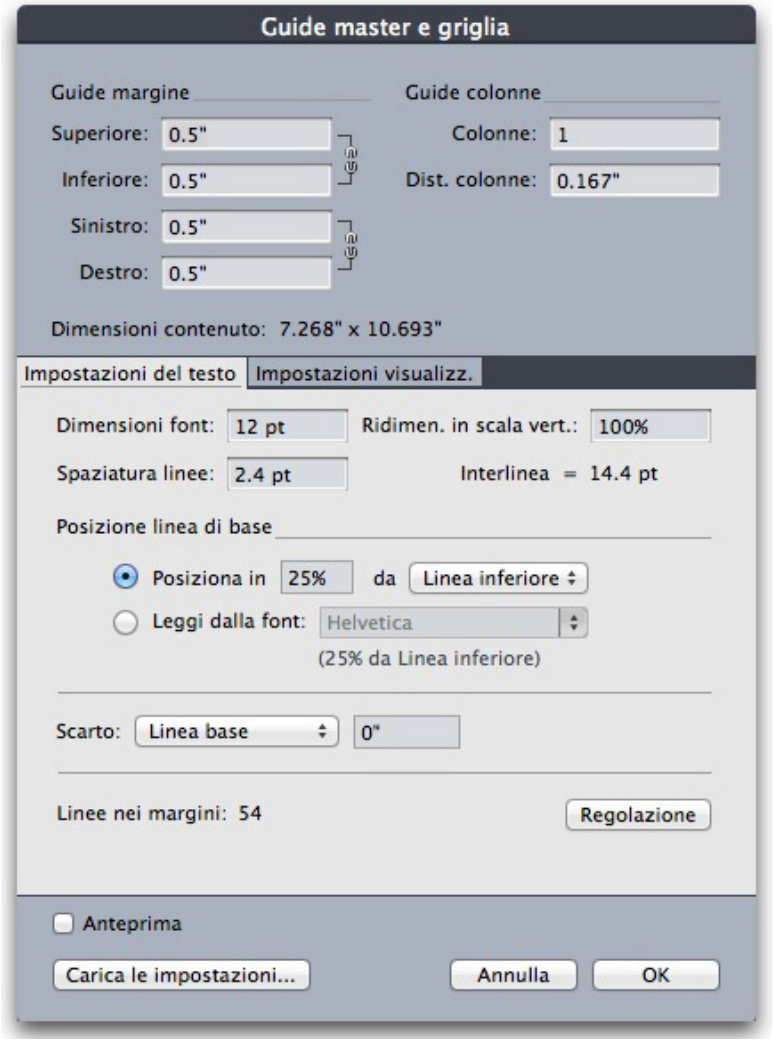
Lo *stile griglia* è un gruppo di impostazioni a cui è stato assegnato un nome e che descrive una griglia, in sostanza un foglio stile applicato al disegno di una griglia. Potete applicare uno stile di griglia a finestre di testo e potete usarlo come base per le griglie delle pagine master. Potete anche basare gli stili della griglia su altri stili di griglia. Gli stili di griglia vengono visualizzati nella palette **Stili griglia** (menu **Finestra**). Per ulteriori informazioni, vedere "*Gestione degli stili di griglia*."

Concetti di base del disegno griglia

I seguenti argomenti descrivono come lavorare con il disegno di una griglia. Per informazioni sugli stili di una griglia, vedere "*Gestione degli stili di griglia*."

Configurazione della griglia di una pagina master

Per configurare la griglia di una pagina master, visualizzate una pagina master e scegliete quindi **Pagina > Guide e griglia master**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Guide e griglia master**.



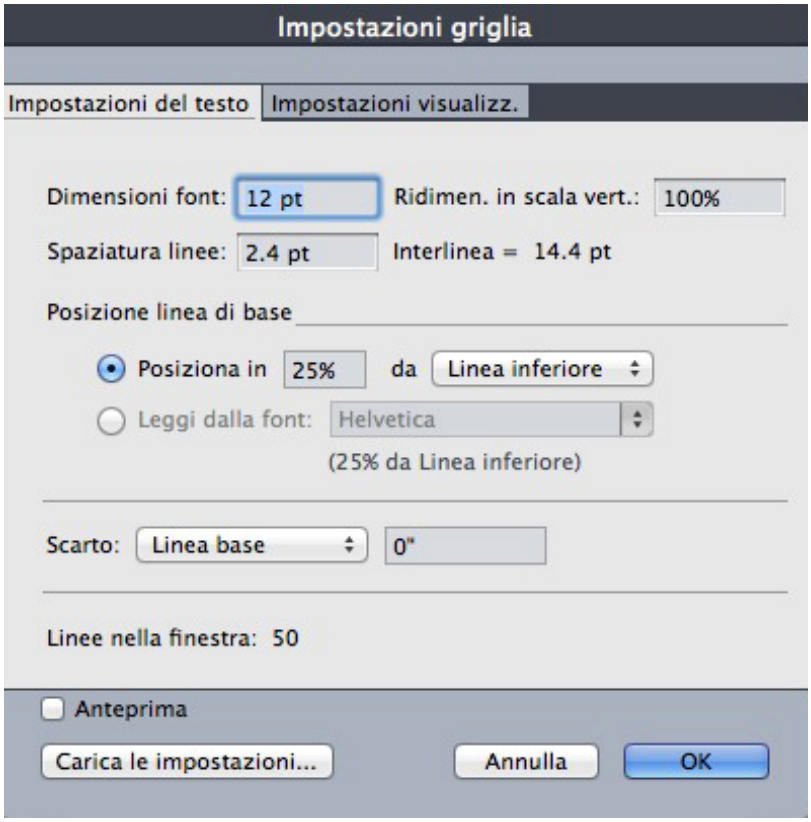
Use the **Master Guides & Grid** dialog box to control master page grids.

- In **Guide margine**, utilizzate i campi **Superiore**, **Inferiore**, **Sinistra** e **Destra** per specificare il posizionamento dei margini relativamente ai bordi superiori, inferiori, sinistra e destra. Per sincronizzare i valori dei campi **Superiore** e **Inferiore** o **Sinistra** e **Destra**, fate clic sull'icona di una catena accanto ai campi.
- In **Guide colonna**, inserite un valore nel campo **Colonne** per specificare il numero di colonne della pagina master. Inserite un valore nel campo **Dist. colonne** per specificare lo spazio da lasciare fra le colonne.
- Il campo **Dimensioni contenuto** visualizza l'area all'interno delle guide margine.
- Per regolare il posizionamento e la spaziatura della griglia, utilizzate le opzioni della scheda **Impostazioni del testo**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Disegno griglia: Scheda Impostazioni del testo*."

- Per regolare la visualizzazione della griglia, utilizzate le opzioni della scheda **Impostazioni del testo**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Disegno griglia: Scheda Impostazioni del testo*."
- Per visualizzare le modifiche durante la loro esecuzione, selezionate **Anteprima**.
- Per utilizzare le specifiche di una griglia, lo stile di uno griglia o i fogli stile di una pagina master esistente, fate clic su **Carica le impostazioni**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Caricamento delle impostazioni della griglia*."

Configurazione della griglia di una finestra di testo

Per configurare la griglia di una finestra di testo, premete Control+clic/clic con il pulsante destro del mouse sulla finestra di testo e scegliete **Impostazioni griglia**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni griglia**.



Grid Settings dialog box

- Per regolare il posizionamento e la spaziatura della griglia, utilizzate le opzioni della scheda **Impostazioni del testo**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Disegno griglia: Scheda Impostazioni del testo*."
- To control the alignment of cells, use the controls in the **Cell Alignment** tab. Per ulteriori informazioni, vedere "*Disegno griglia: scheda Allineamento celle*."
- Per specificare le linee della griglia da visualizzare, utilizzate le opzioni della scheda **Impostazioni di visualizzazione**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Griglie del design: Scheda Impostazioni di visualizzazione*."
- Per visualizzare le modifiche durante la loro esecuzione, selezionate **Anteprima**.

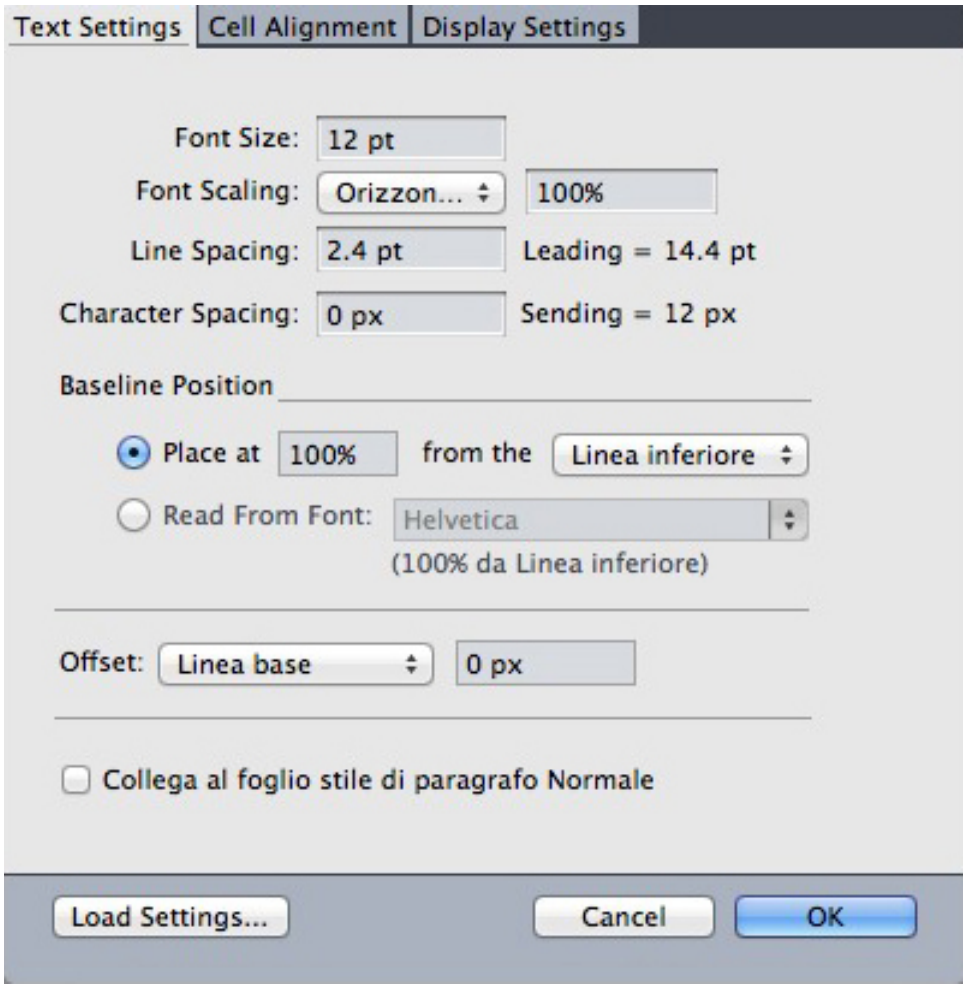
- Per utilizzare le specifiche di una griglia, lo stile di uno griglia o i fogli stile di una pagina master esistente, fate clic su **Carica le impostazioni**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Caricamento delle impostazioni della griglia*."

Disegno griglia: Scheda Impostazioni del testo

Per regolare le dimensioni, scala e posizione del disegno di una griglia, utilizzate le opzioni della scheda **Impostazioni del testo**. La scheda **Impostazioni del testo** visualizza le finestre di dialogo **Guide e griglia master**, **Modifica stile griglia** e **Impostazioni griglia**.

➡ Se selezionate **Anteprima**, potrete vedere i risultati della modifiche mentre le apportate.

Scheda **Impostazioni del testo** di **Guide e griglia master**



Text Settings tab of the **Grid Settings** dialog box

- **Dimensioni delle font**: Inserite una dimensione per determinare l'altezza di ciascuna linea del disegno di una griglia. This value also determines the full cell height and width.
- **Ridimen. in scala vert.**: Inserite un valore di percentuale per regolare l'altezza di ciascuna linea in un disegno di griglia, in base alle dimensioni della font.

- **Font Scaling**: Choose **Horizontal** or **Vertical** and enter a percentage of the font size in the field. If you choose **Horizontal**, this value determines the full cell width. If you choose **Vertical**, this value determines the full cell height.
- **Spaziatura linee** e **Interlinea**: I valori di **Spaziatura linee** e **Interlinea** determina la spaziatura della griglia. La spaziatura delle linee è basata sulla formula seguente: **Dimensioni font** moltiplicato per **Ridimen. in scala vert**. più **Spaziatura linee** sarà pari a **Interlinea**. Ad esempio, se **Dimensioni font** è pari a 12 pt, **Ridimen. in scala vert**. è 100%, e **Spaziatura linee** è 2 pt, **Interlinea** sarà pari a 14 pt.
- **Line Spacing** and **Leading**: The **Line Spacing** and **Leading** values determine grid spacing and cell spacing. Line spacing is based on the following formula: **Font Size** multiplied by **Vertical** font scaling or **Horizontal** font scaling plus **Line Spacing** equals **Leading**. For example, if **Font Size** is 12 pt, **Vertical Scaling** is 100%, and **Line Spacing** is 2 pt, then **Leading** is 14 pt.
- Se un disegno griglia è basato su un foglio di stile paragrafo, il valore **Interlinea** viene definito nel foglio stile. Il valore **Interlinea** può essere un numero specifico o, se il valore è **auto**, viene derivato dal valore **Interlinea automatica** della scheda **Paragrafo** della finestra di dialogo **Preferenze** (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze**). Vedere "*Caricamento delle impostazioni della griglia*" per informazioni sul collegamento di fogli di stile a stili di griglia.
- **Character Spacing** and **Sending**: The **Character Spacing** and **Sending** values determine the horizontal **Full Cell** spacing in horizontal story direction and the vertical **Full Cell** spacing in vertical story direction.
- **Posizione linea di base**: Scegliete un'opzione in quest'area per specificare il posizionamento della linea di base nel disegno griglia.

Per specificare l'origine dello spostamento, fate clic su **Posiziona in**, scegliete **Linea superiore**, **Centro (su)**, **Centro (giù)** o **Linea inferiore** dal menu a discesa **da** e quindi inserite un valore percentuale nell'apposito campo per specificare la posizione della linea di base relativamente alla linea superiore, linea centrale e linea inferiore.

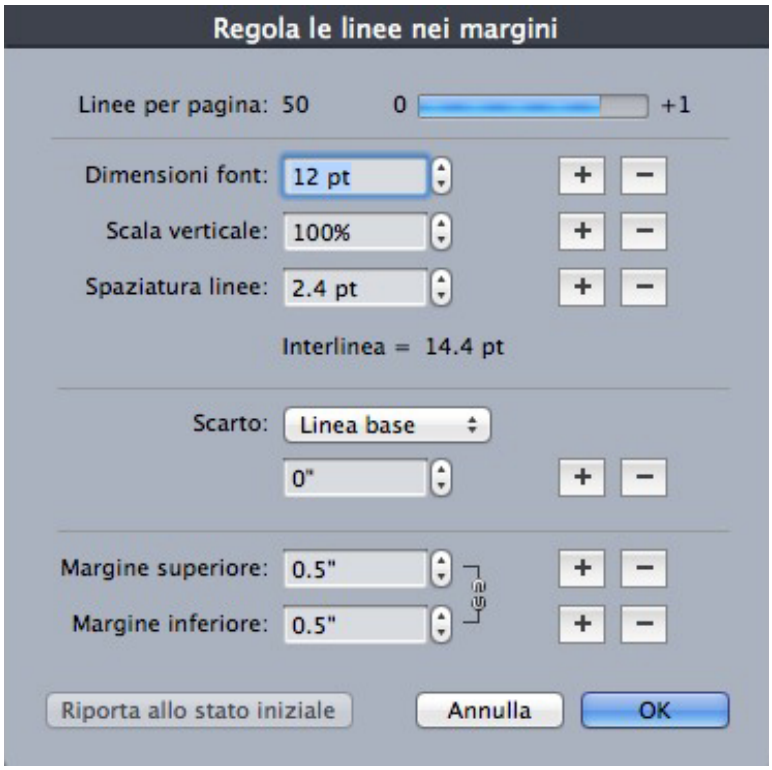
Per leggere l'origine dello spostamento da una font, fate clic su **Leggi dalla font** e selezionate quindi una font dal menu a discesa. La linea di base definita per la font selezionata determina la posizione della linea di base per ciascuna linea della griglia. Il valore percentuale visualizzato sotto l'elenco delle font indica il rapporto tra la linea di base e la linea inferiore nel design della font.

- **Spostamento**: Per determinare dove la prima linea del disegno verrà posizionata sulla pagina o nella finestra, scegliete **Linea superiore**, **Linea centrale**, **Linea di base** o **Linea inferiore** ed inserite un valore di misurazione nell'apposito campo.
- **Regola**: Fate clic per visualizzare la finestra di dialogo **Regola le linee nei margini** per le griglie delle pagine master. Per ulteriori informazioni vedere "*Finestra di dialogo Regola le righe nei margini*."
- **Adjust**: 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. For more information, see "*Finestra di dialogo Regola le righe nei margini*."

- **Linee entro i margini** o **Linee nella finestra**: Questo campo visualizza il numero di linee che possono venire inserite in una pagina o in una finestra, in base alle impostazioni riportate sopra.
- **Cells per line**: This field displays the number of cells that can fit on a line, based on the settings above.

Finestra di dialogo Regola le righe nei margini

Utilizzate la finestra di dialogo **Regola le righe nei margini** (**Guide e griglia master > Regola**) per modificare il numero di righe della griglia in modo che rientrino nei margini di una pagina master. Use the **Adjust Lines Within Margins** dialog box (**Master Guides & Grid > Adjust**) to change the number of cells per line and the number of grid lines that fit within the margins of a master page. Molti comandi di questa finestra di dialogo sono anche inclusi nella scheda **Impostazioni del testo**; le modifiche apportate vengono duplicate in entrambe.



Use the **Adjust Lines Within Margins** dialog box to adjust grid settings for a master page.

- Il campo **Righe per pagina** visualizza il numero di righe di una pagina. Questo valore viene aggiornato mentre si apportano le modifiche.
- Fate clic su + o – accanto a un campo per aumentare o ridurre il numero di righe comprese nella pagina in incrementi di una riga per volta. Ad esempio, se il valore **Righe per pagina** è 50, il valore di **Dimensioni font** è 12 punti e la scala verticale della font è 100%, quando fate clic su + accanto a **Dimensioni font**, il valore **Righe per pagina** aumenta a 51 e il valore **Dimensioni font** diminuisce a 11,765 punti.
- Enter values in the **Cells per line** and **Lines per page** fields to change the number of cells and lines on a page.

➡ When you click **Adjust Margins**, changes to the **Cells per line** and **Lines per page** fields affect the **Content Height** and **Content Width** values. When you click **Adjust Spacing**, changes to the **Cells per line** and **Lines per page** fields affect the **Leading** and **Sending** values.

- La barra di incremento visualizza una percentuale (da **0** a **+1**) per indicare la frazione in base alla quale uno schema di griglia non può venire contenuto nella pagina. Se gli incrementi della griglia si allineano perfettamente, la barra di incremento visualizza 0. Se gli incrementi della griglia non si allineano perfettamente con la pagina, nella barra di incremento viene visualizzata una stima della frazione.
- The **Characters per page** field displays the number of characters that can fit on a page, based on the current values.
- Click **Adjust Margins** to adjust the **Cells per line** and **Lines per page** values based on changes to margin guide positions. Click one of the nine squares to anchor the base margin from which changes are calculated. The four outside squares anchor the top and left, top and right, bottom and left, and bottom and right margins. The middle squares anchor margins and link corresponding margins.

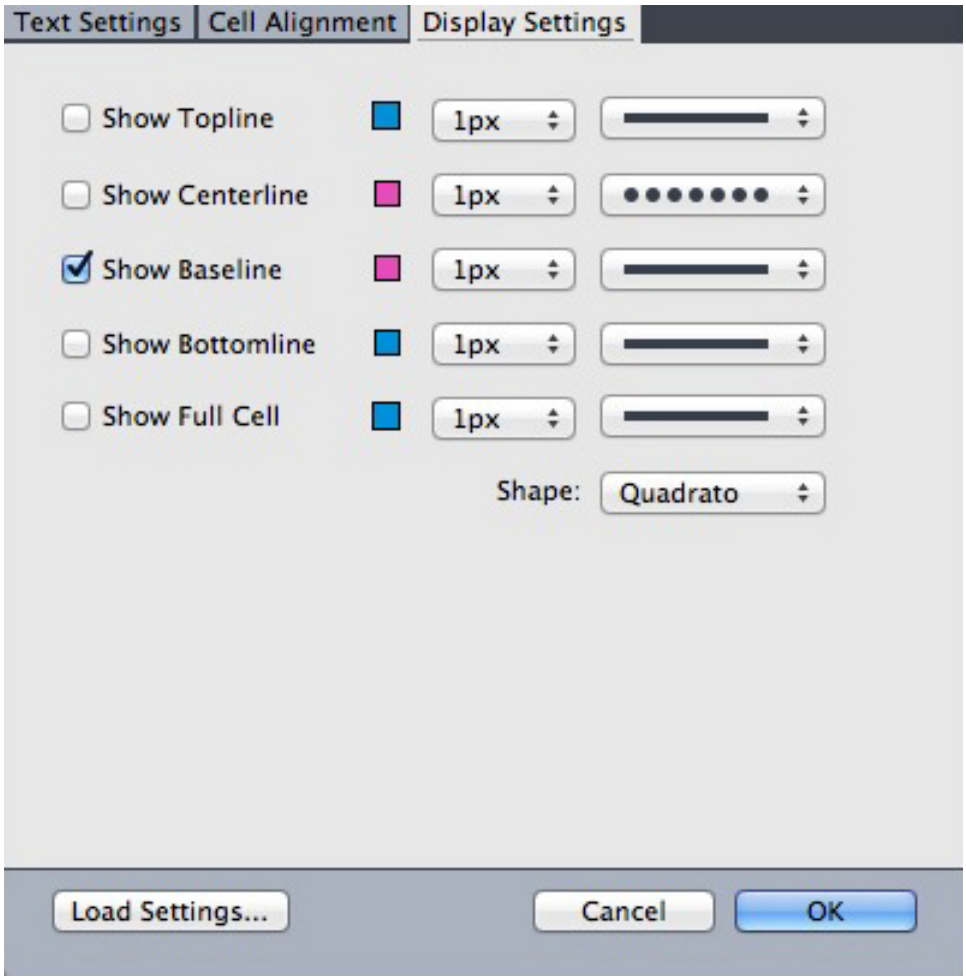
➡ The **Content Height** and **Content Width** fields update according to your margin changes.

- Click **Adjust Spacing** to adjust the **Cells per line** and **Lines per page** values based on your changes to the **Line Space** and **Character Space** fields. The **Leading** and **Sending** values update according to your changes.
- Open **Other Adjustments** to access the **Font Size**, **Offset**, and **Horizontal/Vertical** scale controls. Changes to these values increase or decrease the **Cells per line** and **Lines per page** values.
- Fate clic su **Ripristina/Riporta allo stato iniziale** per riportare tutti i campi ai valori definiti prima che venisse aperta la finestra di dialogo.

➡ Se selezionate **Anteprima** prima di visualizzare questa finestra di dialogo, potrete vedere i risultati della modifiche mentre le apportate.

Griglie del design: Scheda Impostazioni di visualizzazione

Il disegno griglia include righe separate per indicare la linea superiore, la linea centrale, la linea di base e la linea inferiore. A design grid includes separate lines to indicate the topline, the centerline, the baseline, the bottomline, and the full cell box. Utilizzate le opzioni della scheda **Impostazioni di visualizzazione** per visualizzare o nascondere le righe della griglia e specificare il colore, spessore e stile della griglia. La scheda **Impostazioni di visualizzazione** visualizza le finestre di dialogo **Guida e griglia master**, **Modifica stile griglia** e **Impostazioni griglia**.



Display Settings tab in the **Master Guides & Grid** dialog box.

- Selezionate **Mostra <tipo riga della griglia>** per visualizzare ciascun tipo di righe di griglia quando la griglia viene visualizzata.
- Fate clic sulla casella del colore per specificare un colore per ciascuna riga della griglia.
- Scegliete uno spessore dal menu a discesa dei valori di spessore.
- Scegliete uno stile dal menu a discesa degli stili.
- Choose a cell shape from the **Shape** drop-down menu.
- Finestra di dialogo **Guide e griglia master** Per specificare i bordi della griglia della pagina master, scegliete **Entro i margini**, **A pagina** o **Area di lavoro** dal menu a discesa **Mostra la griglia**.

Caricamento delle impostazioni della griglia

Per usare uno stile di griglia, fogli stile o la griglia di una pagina master come base della griglia di una pagina master o come griglia di una finestra di testo, procedete come segue:

1 Fate clic su **Carica le impostazioni** nella finestra di dialogo **Guide e griglia master**, **Impostazioni griglia** o **Modifica stile griglia**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Carica le impostazioni**.

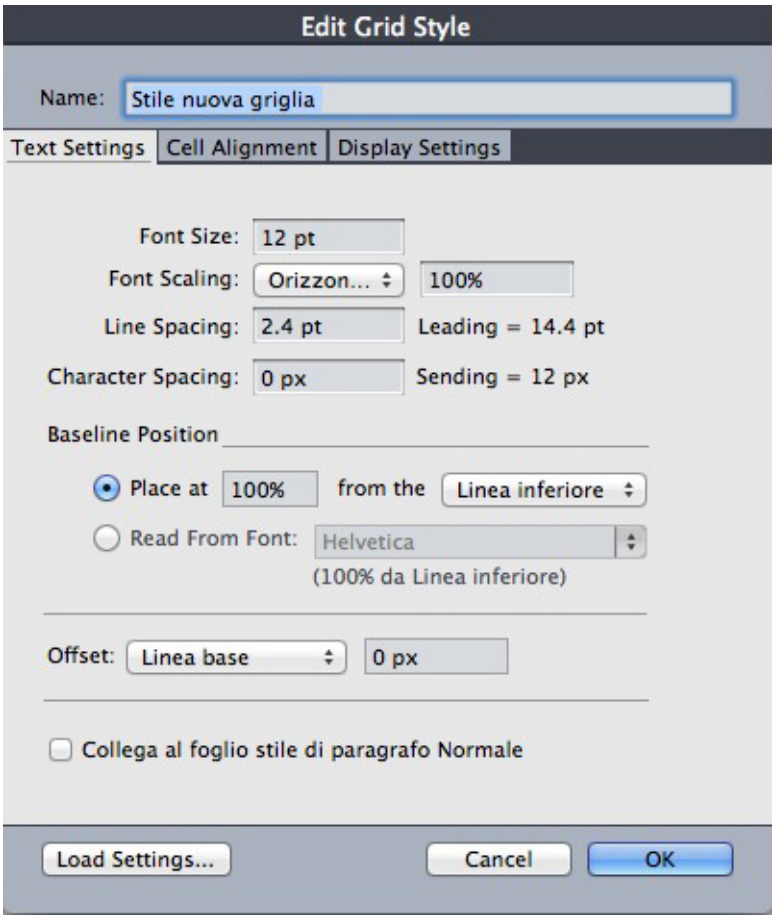


Selezionate uno stile di griglia, fogli stile o una pagina master nella finestra di dialogo **Carica le impostazioni**.

2 Scegliete **Tutti**, **Stili della griglia**, **Pagine master** oppure **Fogli stile del paragrafo** dal menu a discesa **Mostra**.

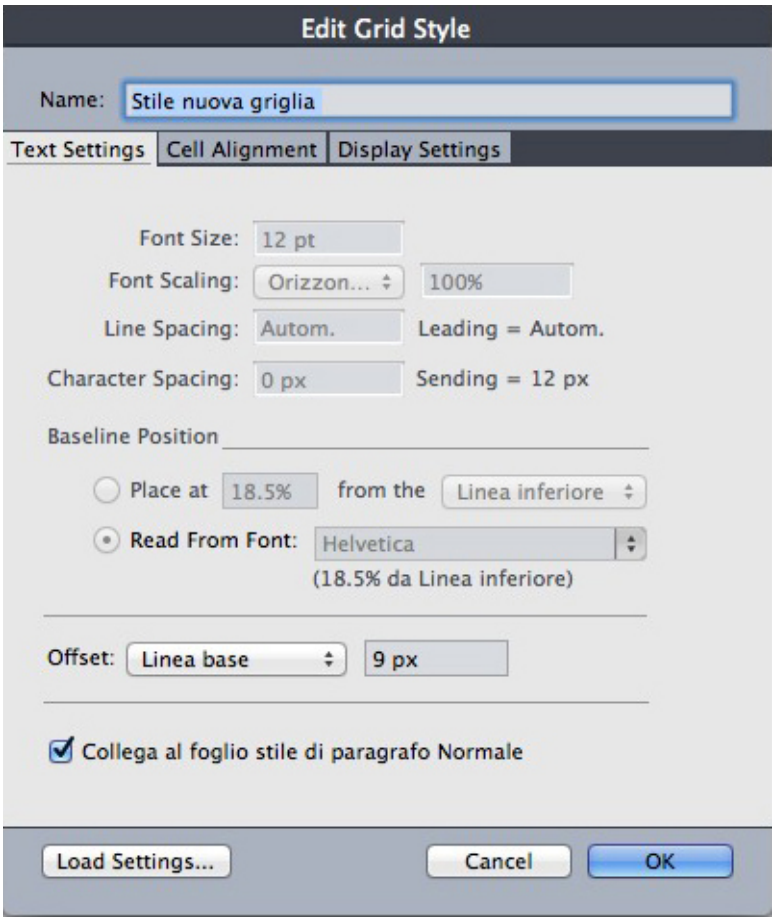
3 Selezionate uno stile di griglia esistente, un foglio di stile o una pagina master dall'elenco e fate clic su **OK**.

➡ Le specifiche dello stile della griglia, del foglio stile o della pagina master caricata, vengono visualizzate nella finestra di dialogo **Guide e griglia master**, **Impostazioni griglia** o **Modifica stile griglia**. Potete modificare queste impostazioni di griglia dopo averle caricate.



Stile della griglia con foglio di stile "Corpo del testo" caricato.

Se caricate un foglio di stile per uno stile della griglia, potete specificare che i prossimi cambiamenti relativi al foglio di stile aggiornino automaticamente lo stile della griglia, scegliendo **Collega a foglio di stile del paragrafo <nome del foglio di stile>**. Tenete presente che i controlli di font e spaziatura non saranno più disponibili.



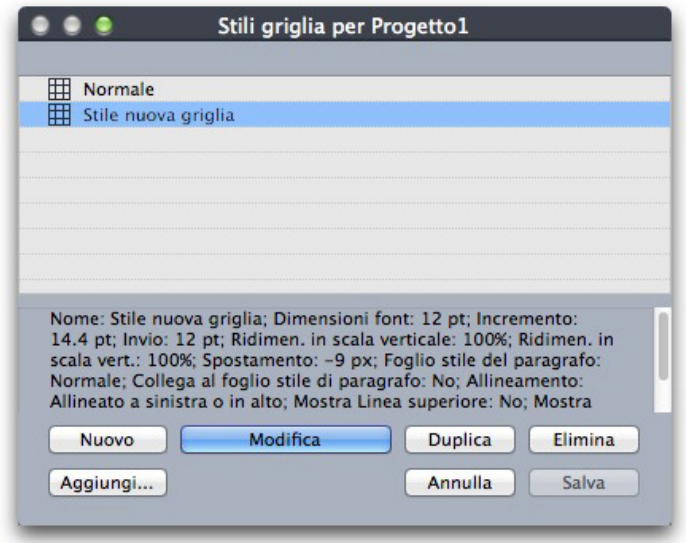
Stile della griglia con foglio di stile "Corpo del testo" caricato e collegato.

Gestione degli stili di griglia

Lo stile di una griglia include gli attributi di griglia che volete applicare a una finestra di testo o utilizzare come base per una griglia della pagina master o per un altro stile di griglia.

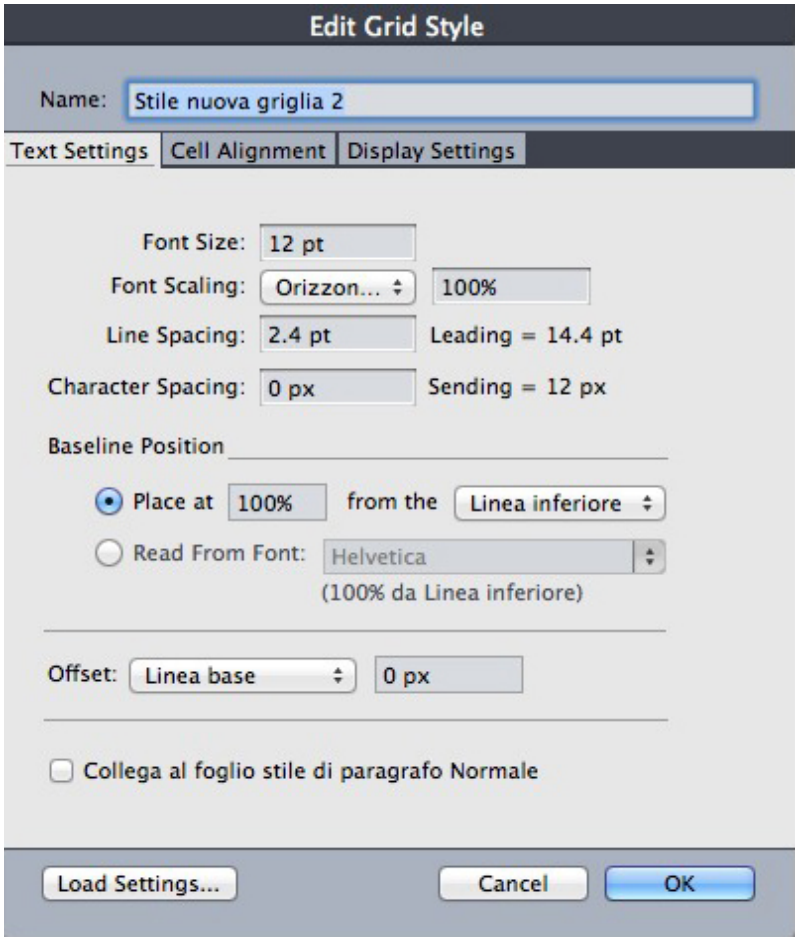
Creazione degli stili di una griglia

Per creare, modificare, duplicare o eliminare gli stili di una griglia, usate la finestra di dialogo **Stili griglia** (**Modifica > Stili griglia**).



Use the **Grid Styles** dialog box to create, edit, duplicate, and delete grid styles.

Quando fate clic su **Nuovo**, **Modifica** o **Duplica** nella finestra di dialogo **Stili griglia**, viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica stile griglia**.



The **Edit Grid Style** dialog box

- Per specificare un nome per lo stile di una griglia, inserite un nome nel campo **Nome**.

- Per regolare il posizionamento e la spaziatura della griglia, utilizzate le opzioni della scheda **Impostazioni del testo**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Disegno griglia: Scheda Impostazioni del testo*."
- To control the alignment of the full cell to the grid, use the controls in the **Cell Alignment** tab. For more information, see "*Design grids: Cell Alignment tab*."
- Per specificare le linee della griglia da visualizzare, utilizzate le opzioni della scheda **Impostazioni di visualizzazione**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Griglie del design: Scheda Impostazioni di visualizzazione*."
- Per utilizzare le specifiche di una griglia, lo stile di uno griglia o i fogli stile di una pagina master esistente, fate clic su **Carica le impostazioni**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Caricamento delle impostazioni della griglia*."

➡ Quando create uno stile di griglia senza nessun progetto aperto, quello stile di griglia diventa parte dell'elenco del foglio di stile di default e viene incluso in tutti i progetti creati successivamente.

Applicazione di uno stile di griglia a una finestra di testo

Per applicare uno stile di griglia alla finestra di testo selezionata, procedete come segue:

1. Per visualizzare le griglie di una finestra di testo, verificate che **Visualizza > TGriglie della finestra di testo** sia selezionato.
2. Per visualizzare la palette **Stili griglia**, verificate che **Finestra > Stili griglia** sia selezionato.



Utilizzate la palette **Stili griglia** per applicare gli stili griglia alle finestre di testo.

3. Fate clic su un nome di uno stile di griglia nella palette **Stili griglia**.

➡ Un segno più accanto al nome di uno stile di griglia nella palette **Stili griglia** indica che la griglia della finestra di testo è stata modificata in quanto lo stile della griglia è stato applicato alla finestra. Per applicare ancora lo stile di griglia ed aggirare la formattazione locale della griglia di una finestra di testo, fate clic su **Nessuno stile** e

fate quindi clic sul nome dello stile griglia (oppure premete Option/Alt e fate clic sul nome dello stile di griglia modificato).

Utilizzo del disegno di una griglia

Dopo aver applicato il disegno di una griglia a finestre di testo e dopo aver configurato le griglie della pagine master, potete applicare le griglie all'allineamento. Potete allineare visivamente degli oggetti ai disegni di griglia e potete scegliere **Visualizza > Allinea alla griglia della pagina** per forzare gli oggetti che spostate ad allinearsi con le griglie della pagina master.

Uso della griglia di una pagina master

Per specificare la griglia di una pagina master per una pagina di layout, applicate la pagina master alla pagine del progetto.

Blocco di un testo a una griglia

Se usate un foglio stile o una formattazione locale del paragrafo, potete bloccare il testo alla griglia della pagina master o alla griglia di una finestra di testo. Per bloccare un testo a una griglia:

1. Per definire il blocco di un testo per un foglio stile, scegliete **Comp./Modifica > Fogli stile**, selezionate un foglio di stile del paragrafo, fate clic su **Modifica**e fate quindi clic sulla scheda **Formati**. Per definire il blocco di un testo per un paragrafo, selezionate il paragrafo e scegliete **Stile > Formati** *(Windows soltanto)*, oppure utilizzate la scheda **Paragrafo/Attributi paragrafo** della palette delle **Misure**.



Scheda **Attributi paragrafo** della palette delle **Misure**.

2. Nella scheda **Formati**, fate un segno di spunta su **Blocca alla griglia**.
3. Per specificare la griglia alla quale il testo si bloccherà, scegliete **Griglia della pagina** o **Griglia della casella di testo** dal primo menu a discesa sotto **Blocca alla griglia**.
4. Per specificare la linea della griglia alla quale il testo si bloccherà, scegliete **Linea superiore**, **Linea centrale**, **Linea di base** o **Linea inferiore** dal secondo menu a discesa sotto **Blocca alla griglia**.

Allineamento degli oggetti al disegno della griglia

Potete allineare gli oggetti alle linee della griglia della pagina master e quando ridimensionate una finestra di testo, potete applicare l'allineamento alla griglia della finestra di testo.

per definire un allineamento a una linea della griglia della pagina master, visualizzate la griglia della pagina master (**Visualizza > Griglia pagina**) e quindi scegliete **Visualizza > Allinea alla griglia della pagina**.

➡ Il campo **Distanza allineamento** del riquadro **Guide e griglia** della finestra di dialogo **Preferenze** consente di modificare la distanza di 6 pixel di default in base alla quale

gli oggetti devono allinearsi alle griglie della pagina quando si sceglie **Allinea alla griglia della pagina** (menu **Visualizza**).

Per definire un allineamento a una linea della griglia della finestra di testo quando ridimensionate una finestra di testo, visualizzate la griglia della finestra di testo e ridimensionate la finestra.

Allieamento delle griglie

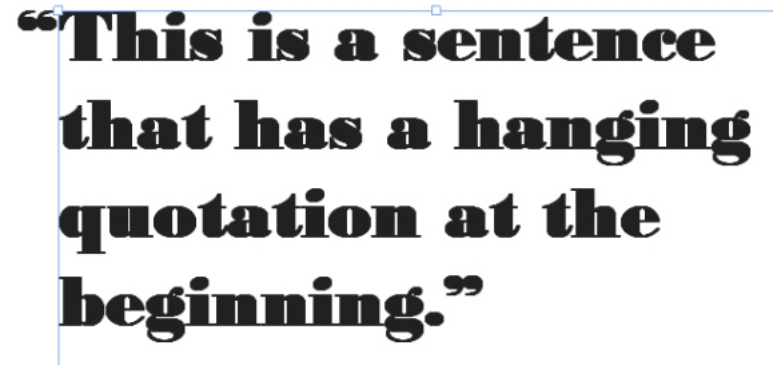
Per allineare la linea di una griglia di una finestra di testo alla linea di una griglia di una pagina master o a una guida: Per allineare la linea o la cella di una griglia di una finestra di testo alla linea di una griglia di una pagina master o a una guida:

1. Verificate che **Visualizza > Guide**, **Visualizza > Griglia della pagina** e **Visualizza > Griglie della finestra di testo** siano selezionate.
2. Selezionate lo strumento **Oggetto** .
3. Fate clic su una linea della griglia della finestra di testo e trascinate la finestra. Tenete presente che anche se spostate la linea della griglia, la posizione originale della finestra continua ad essere visualizzata. Potete allineare la linea della griglia selezionata con un'altra linea della griglia della finestra, con una linea della griglia della pagina master o con una guida. (Vedere le note su Trascinamento in tempo reale qui di seguito.)
4. Fate clic su una linea o una cella della griglia della finestra di testo e trascinate la finestra. Osservate come la linea o la cella della griglia selezionata che state muovendo venga visualizzata e come la posizione originale della finestra continui ad rimanere visualizzata. Potete allineare la linea della griglia selezionata con un'altra linea o cella della griglia della finestra, con una linea della griglia della pagina master o con una guida.

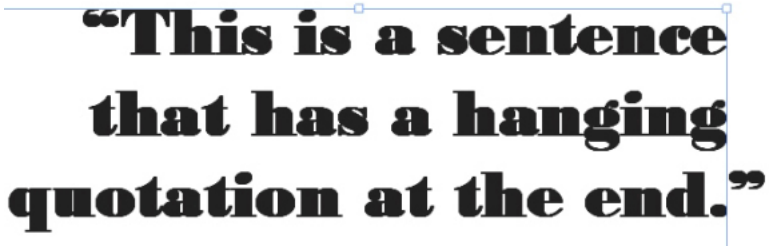
Trascin. in tempo reale è una funzione che consente di visualizzare il contenuto di un oggetto mentre lo state spostando. Tuttavia, le linee di una griglia selezionata non vengono visualizzate se la funzione di trascinamento in tempo reale è attiva.

Gestione dei caratteri fuori margine

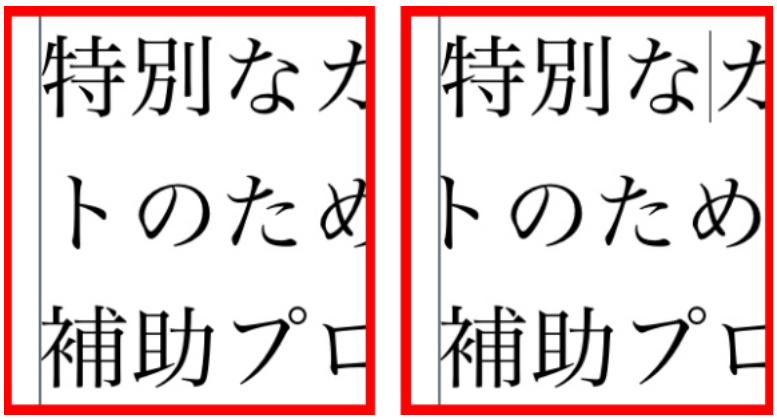
I set di caratteri fuori margine gestiscono sia i *segni di punteggiatura fuori margine* sia gli *allineamenti al margine*. L'allineamento al margine consente di posizionare i caratteri parzialmente fuori dal margine per creare un testo visivamente uniforme e allineato lungo l'intero margine. I segni di punteggiatura fuori margine consentono di posizionare i segni di punteggiatura completamente oltre il margine in modo che il testo sia allineato perfettamente a un margine uniforme all'inizio di una riga di testo (Margine inizio) o a un margine uniforme alla fine di una riga di testo (Margine fine). Ad esempio, il punto di domanda della prima finestra di esempio qui sotto è posizionato oltre l'inizio margine e consente quindi al primo carattere della prima riga di testo di allinearsi uniformemente alle righe di testo sotto di essa. Il punto di domanda della seconda finestra di testo di esempio è posizionato oltre il fine margine. Ad esempio, il punto della seconda finestra di testo di esempio è posizionato oltre il fine margine.



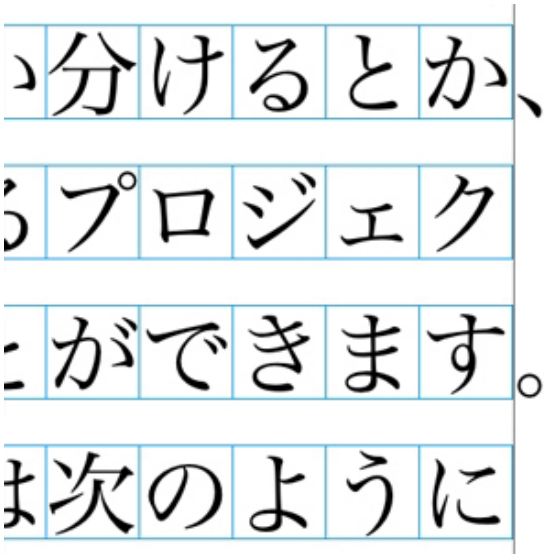
Il punto di domanda di apertura in questo testo di esempio è un carattere fuori margine iniziale.



Il punto di domanda di chiusura di questo testo di esempio è un carattere fuori margine finale.



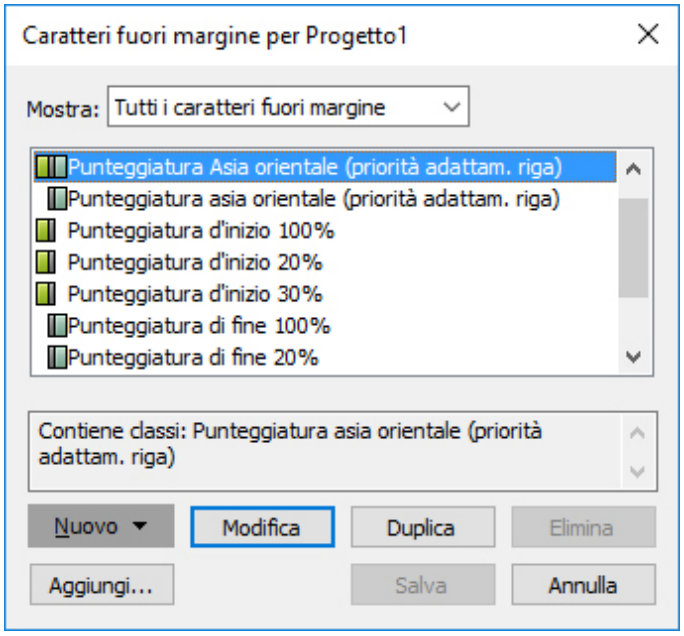
La seconda riga di questo testo di esempio non mostra alcun carattere fuori margine a sinistra, ma mostra un carattere fuori margine a destra.



I segni di punteggiatura in questo testo di esempio sono caratteri fuori dal fine margine.

Potete creare *Classi di caratteri fuori margine* e *set di caratteri fuori margine* oppure potete usare le classi e i set di default inclusi nel software. La classe di caratteri fuori margine è un gruppo di caratteri che vengono sempre posizionati fuori dal margine o con un rientro dal margine in base allo stesso valore percentuale. Un set di caratteri fuori margine è un gruppo di classi di caratteri fuori margine. Potete usare un set di caratteri fuori margine per applicare una o diverse classi di caratteri fuori margine ai paragrafi.

Per visualizzare, creare, modificare, duplicare ed eliminare i set e le classi di caratteri fuori margine, utilizzate la finestra di dialogo **Caratteri fuori margine per <Progetto> (Comp./Modifica > Caratteri fuori margine)**.



Finestra di dialogo **Caratteri fuori margineper > Progetto**

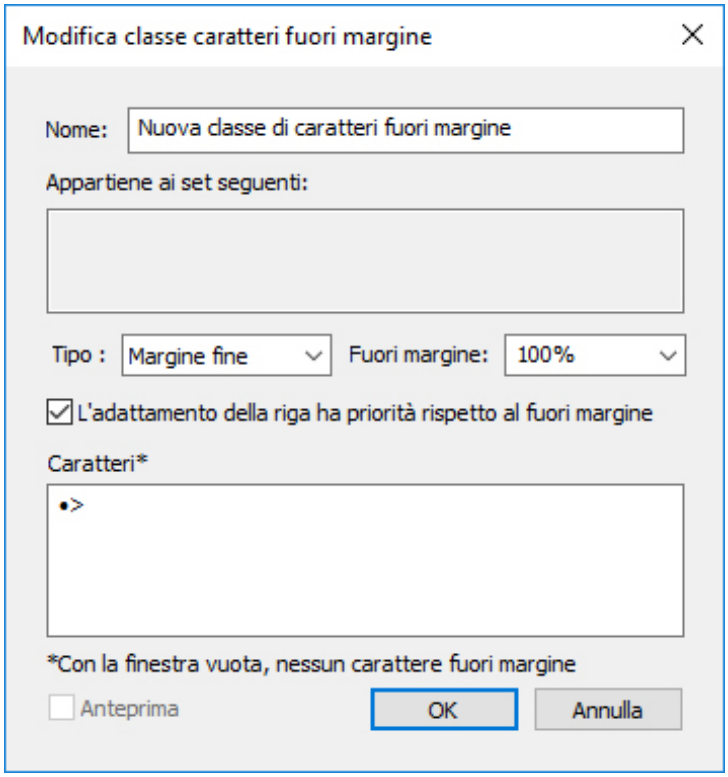
I set di caratteri fuori margine sono precedute da un'icona . Le classi di caratteri fuori margine sono precedute da un'icona .

Se selezionate un set di caratteri fuori margine dal riquadro centrale della finestra di dialogo, il riquadro inferiore visualizza le classi di caratteri fuori margine che appartengono a quel set. Se selezionate una classe di caratteri fuori margine dal riquadro centrale della finestra di dialogo, il riquadro inferiore visualizza i set di caratteri fuori margine ai quali appartengono le classi selezionate nonché gli attributi della classe selezionata.

➡ Per confrontare set o classi di caratteri fuori margine, selezionate due classi o due set dalla finestra di dialogo **Caratteri fuori margine per <Progetto>** e premete Option/Alt. Il pulsante **Aggiungi** cambia e diventa **Confronta**.

Creazione di classi di caratteri fuori margine

Utilizzate la finestra di dialogo **Modifica classe di caratteri fuori margine (Comp./Modifica > Caratteri fuori margine > Nuovo > Classe)** per specificare i caratteri da includere in una classe di caratteri fuori margine, la percentuale di uscita dal margine della classe e se la classe è all'inizio o alla fine.



Finestra di dialogo **Modifica classe di caratteri fuori margine**

Inserite i caratteri necessari nel riquadro **Caratteri**. Scegliete una percentuale dal menu a discesa **Fuori margine**. La *Percentuale fuori margine* specifica la percentuale della larghezza del glifo che deve sempre estendersi oltre il margine o la percentuale della larghezza del glifo che deve sempre rientrare. Ad esempio, se scegliete **–50%**, i caratteri della classe di caratteri verranno fatti rientrare all'interno del margine, in misura pari alla metà della larghezza del glifo. Se scegliete **100%**, i caratteri compresi nella classe di caratteri si estenderanno oltre i margini in base alla larghezza del loro glifo.

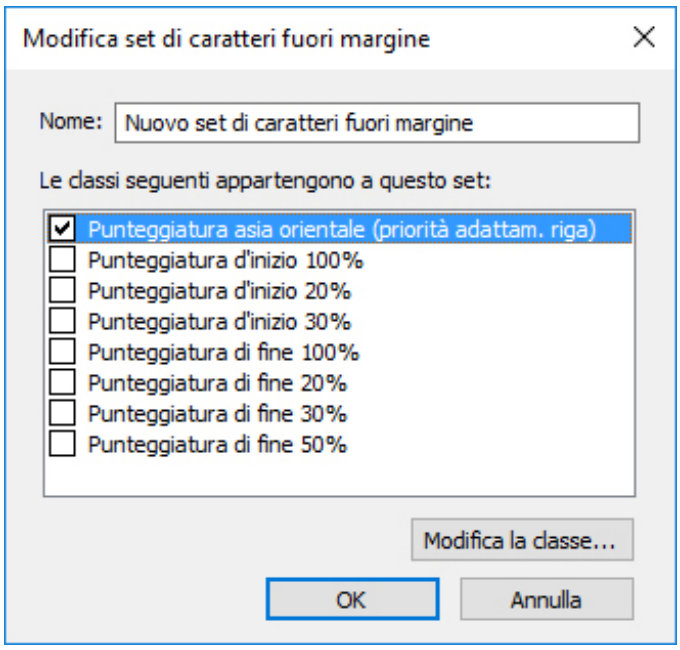
In seguito, scegliete se la la classe di caratteri debba essere **Inizio margine** o **Fine margine**. I caratteri compresi in una classe **Inizio margine** si stendono oltre l'inizio

margine. I caratteri compresi in una classe **Fine margine** si stendono oltre la fine margine.

➡ Dopo aver salvato una classe di caratteri fuori margine in un gruppo di caratteri fuori margine, potete selezionare **Anteprima** per visualizzare le modifiche mentre vengono apportate alla classe di caratteri fuori margine.

Creazione di set di caratteri fuori margine

Utilizzate la finestra di dialogo **Modifica set di caratteri fuori margine (Comp./Modifica > Caratteri fuori margine > Nuovo > Set)** per specificare le classi di carattere fuori margine da includere in un set di caratteri fuori margine.



Finestra di dialogo **Modifica set di caratteri fuori margine**

Il riquadro centrale della finestra di dialogo visualizza tutte le classi di caratteri fuori margine disponibili che possono venire aggiunti a un set di caratteri fuori margine. Selezionate le caselle adiacenti alle classi che volete aggiungere, assegnate un nome al set di caratteri fuori margine e fate quindi clic su **OK**.

Per modificare una classe di caratteri fuori margine prima di salvare il nuovo set di caratteri fuori margine, selezionate la classe e fate clic su **Modifica la classe**.

➡ Non potete specificare diversi valori di inizio margine o fine margine per un singolo carattere nell'ambito di un set di caratteri fuori margine.

Applicazione di caratteri fuori margine

Per applicare a un testo un set di caratteri fuori margine, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Set di caratteri fuori margine** della finestra di dialogo **Attributi paragrafo (Comp./Modifica > Formati)**.

Per applicare un set di caratteri fuori margine a un foglio di stile paragrafo, scegliete un'opzione dal menu a discesa**Set di caratteri fuori margine** della scheda **Formati**

della finestra di dialogo **Modifica foglio stile del paragrafo (Comp./Modifica > Fogli stile > Nuovo > Paragrafo** o **Comp./Modifica > Fogli stile > Modifica)**.

Type Tricks

Type Tricks aggiunge le seguenti utilità tipografiche: Crea frazioni, Crea prezzi, Track di spaziatura tra parole, Verifica riga e Sottolineatura personalizzata.

Crea frazioni

Il comando **Crea frazioni** (**Stile > Stile carattere**) consente di formattare automaticamente le frazioni. Questo comando diventa attivo quando una frazione viene selezionata o quando il cursore viene posto in posizione adiacente (e sulla stessa riga) dei caratteri che compongono la frazione. Le frazioni possono essere formattate come segue: 11/42, 131/416, and 11/4x.

Per convertire i caratteri in frazione, selezionate i caratteri e scegliete **Stile > Stile di carattere > Crea frazione**.

I caratteri della frazione vengono convertiti usando Spostamento linea di base e la formattazione specificata nella scheda **Frazione/Prezzo** della finestra di dialogo **Preferenze** (**QuarkXPress /Modifica > Preferenze > Applicazione > Frazione/Prezzo**).

Crea prezzi

Il comando **Crea prezzi** (**Stile > Stile carattere**) consente di formattare automaticamente i prezzi. Questo comando è disponibile quando il testo che può venire formattato come un prezzo (come ad esempio $1.49, £20.00 e a.bc) viene selezionato o il cursore è adiacente a (e sulla stessa riga di) uno qualsiasi dei caratteri. Il prezzo deve contenere una radice (simbolo decimale) che viene indicata da un punto o da una virgola. I caratteri che precedono o seguono la radice possono essere soltanto lettere o numeri.

Per convertire i caratteri in prezzo, selezionate i caratteri che volete formattare e scegliete **Stile > Stile di carattere > Crea prezzo**.

Quando applicate **Crea prezzo**, QuarkXPress applica automaticamente lo stile di carattere superiore ai caratteri che seguono la radice.

L'aspetto di frazioni e prezzi convertiti viene determinato dai valori e dalle impostazioni immesse nel riquadro **Frazione/prezzo** della finestra di dialogo **Preferenze** (**Comp./Modifica> Preferenze > Applicazione > Frazione/Prezzo**).

Track di spaziatura tra parole

La funzione Track di spaziatura tra parole consente di applicare il tracking agli spazi tra le parole. (I valori di tracking vengono normalmente applicati sia a caratteri che a parole.) Si può accedere a questa funzionalità tramite gli equivalenti da tastiera.

Mac OS X

Valore di tracking	Equivalente da tastiera
Aumento spazio di 0,05 em	Tasto Mela+Control+Maiusc+]

Valore di tracking	Equivalente da tastiera
Aumento spazio di 0,005 em	Tasto Mela+Control+Option+Maiusc+]
Riduzione spazio di .05 em	Tasto Mela+Control+Maiusc+]
Riduzione spazio di 0,005 em	Tasto Mela+Control+Option+Maiusc+]

Windows

Valore di tracking	Equivalente da tastiera
Aumento spazio di .05 em	Ctrl+Maiusc+'
Aumento spazio di 0,005 em	Control+Alt+Maiusc+@
Riduzione spazio di .05 em	Ctrl+Maiusc+'
Riduzione spazio di 0,005 em	Control+Alt+Maiusc+@

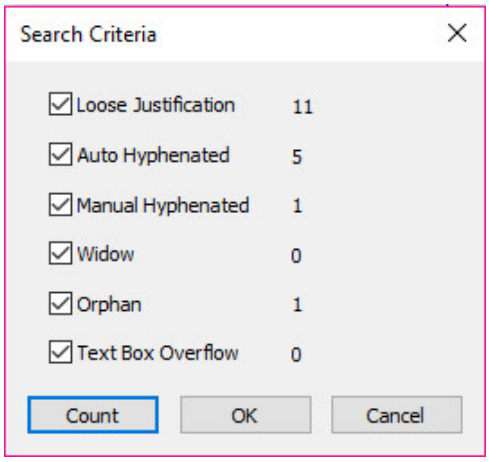
Il tracking di spazio tra le parole viene applicato tramite il kerning manuale dopo ogni spazio selezionato. Per rimuovere il tracking dello spazio tra le parole, selezionare il testo e scegliere **Utilità > Rimuovi kern manuale** (su Windows) o **Stile > Rimuovi kern manuale** (su Mac OS X)

Verifica righe

Utilizzate la funzione **Verifica righe** per identificare righe vedove, orfane, righe non logicamente giustificate, righe che terminano con un trattino e fuoriuscita di testo da una finestra. **Verifica righe (Utilità > Verifica righe)** si sposta lungo un progetto evidenziando le righe problematiche.

Per specificare quello che Verifica riga deve cercare, visualizzate la finestra di dialogo **Criteri di ricerca (Utilità > Verifica righe > Criteri di ricerca**) e verificate le categorie di attributi tipografici non desiderabili che volete cercare.

- **Giustificazione irregolare** è una riga giustificata contenente spazi tra le parole o tra i caratteri che eccedono i valori di spazio massimo definiti per le parole o i caratteri nelle specifiche di sillabazione e giustificazione applicate al paragrafo.
- Una riga con **Sillabazione automatica** termina con un trattino inserito dalla funzione di sillabazione automatica.
- Una riga con **Sillabazione manuale** termina con un trattino inserito dall'utente.
- Una riga **Vedova** è l'ultima riga di un paragrafo, con una lunghezza inferiore alla metà della riga, che ricade nella prima riga di una colonna o di una pagina.
- Una riga **Orfana** è la prima riga di un paragrafo che ricade alla fine di una colonna o di una pagina.
- La **Fuoriuscita di testo** si verifica quando il testo non può essere visualizzato all'interno della sua finestra di testo. Questa condizione è rappresentata da un simbolo di fuoriuscita del testo visualizzato nell'angolo inferiore destro della finestra di testo.



Per condurre la ricerca sull'intero documento, portate il punto di inserimento del testo sopra il testo e scegliete **Utilità > Verifica righe > Prima riga**. Per fare in modo che la ricerca parta dal punto in cui si è posizionato il cursore fino alla fine del documento, posizionate il cursore nel punto da cui volete iniziare la ricerca e scegliete **Utilità > Verifica riga > Riga successiva** oppure premete Tasto Mela+;/Ctrl+;. Per continuare la ricerca, premete Tasto Mela +;/Ctrl+;.

Sottolineatura personalizzata

La sottolineatura personalizzata consente di personalizzare colore, intensità, larghezza e scostamento delle sottolineature. Le sottolineature personalizzate funzionano in modo analogo allo stile sottolineatura normale, ma queste possono venire personalizzate esercitando un maggior controllo sugli attributi della sottolineatura.

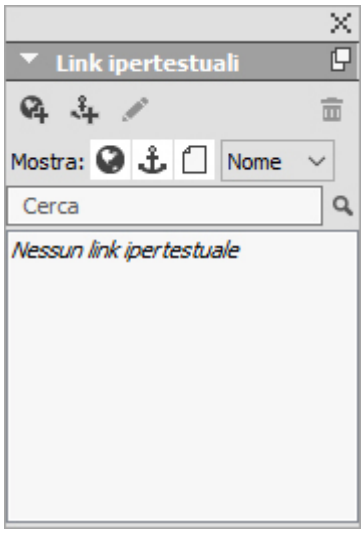
Gli stili di sottolineatura personalizzata funzionano più o meno come i fogli di stile. Per creare, modificare o eliminare uno stile di sottolineatura, scegliete **Comp./Modifica > Stili di sottolineatura**. Per applicare uno stile di sottolineatura personalizzato, scegliere il nome dal sottomenu **Stile > Stili di sottolineatura** su *Windows* e dal sottomenu **Stile > Stile carattere > Stili di sottolineatura** su *Mac OS X*.

Per applicare una sottolineatura personalizzata, selezionare il testo che si desidera sottolineare e selezionare **Stile > Stili di sottolineatura > Personalizza** su *Windows* e selezionare **Stile > Stile carattere > Stili di sottolineatura > Personalizza** su *Mac OS X*. Nella finestra di dialogo **Attributi di sottolineatura** potete specificare colore, intensità, larghezza e scostamento della sottolineatura.

Per eliminare una sottolineatura personalizzata, selezionate il testo e scegliete **Stile > Stile carattere > Elimina sottolineatura personalizzata** su *Windows* o **Stile > Stile carattere > Stili di sottolineatura > Elimina sottolineatura personalizzata** su *Mac OS X*.

Link ipertestuali

Con la maggior parte degli strumenti HTML, potete creare un link ipertestuale selezionando una porzione di testo o un'immagine e digitando quindi l'URL nell'apposito campo. In QuarkXPress questo funziona in un modo leggermente diverso.



Palette **Link ipertestuali**

Destinazioni

La *destinazione* è il "contenitore" di un determinato URL. Così come un progetto QuarkXPress può contenere elenchi di colori e di fogli stile, può anche contenere un elenco di destinazioni. Ciascuna destinazione contiene uno dei tipi seguenti di URL:

- **URL**: Punta a una particolare risorsa del Web.
- **Pagina**: Punta a una pagina specifica dello stesso layout.
- **Àncora**: Punta a un'area particolare di una pagina del layout.

Sebbene l'interfaccia utente differenzi tra URL, pagine e àncore, il collegamento effettivo incluso nel file HTML esportato è sempre un URL.

Come i colori e i fogli di stile, ciascuna destinazione ha un nome specifico. Potete assegnare un nome qualunque a una destinazione. Ad esempio, se avete una destinazione per l'URL http://www.quark.com, potete assegnare il nome "Sito Web di Quark"

Così come potete vedere un elenco dei colori utilizzati in un progetto nella palette **Colori**, potete vedere l'elenco delle destinazioni del progetto nella palette **Link ipertestuali**. E così come potete applicare un colore dalla palette **Colori**, potete "applicare" una destinazione al testo o all'oggetto selezionato facendo clic su un link ipertestuale nella palette **Link ipertestuali**.

Potete modificare l'elenco delle destinazioni nella finestra di dialogo **Link ipertestuali** (menu **Comp./Modifica**). Tenete presente che così come per i colori, anche l'elenco delle destinazioni di un progetto può contenere destinazioni che non vengono necessariamente utilizzate in un progetto.

Se preferite creare dei link ipertestuali selezionando un elemento della pagina e immettendo quindi un URL, potete farlo anche in QuarkXPress. Occorre tenere tuttavia presente che quando fate questo create una destinazione e che questa destinazione verrà aggiunta all'elenco delle destinazioni del progetto ed inclusa nella palette **Link ipertestuali**.

Àncore

L'*àncora* è semplicemente un indicatore che potete applicare a un oggetto contenuto nel layout. Potete applicare un'àncora agli elementi seguenti:

- Una parola, un carattere o una stringa in una finestra di testo raster o in HTML oppure in un testo su un percorso
- Una finestra immagine
- Un'area particolare di una mappa di immagine
- Una cella particolare di una tabella
- Una finestra vuota
- Una linea

In QuarkXPress, gli indicatori dell'àncora sono rappresentati dalle icone seguenti: oppure .

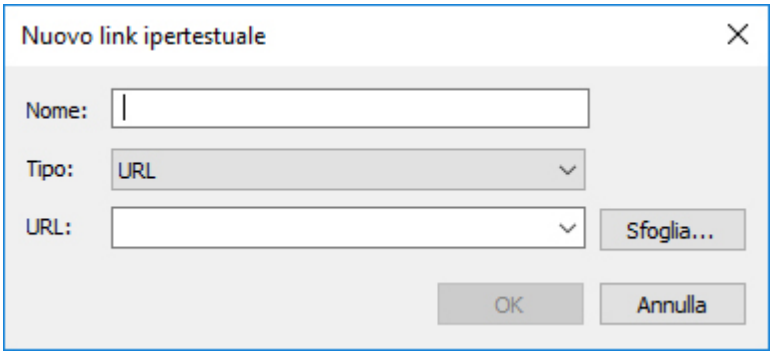
Creazione di una destinazione

La destinazione contiene un URL a cui un link ipertestuale può puntare. Per creare una destinazione, procedete come segue:

1. Scegliete **Finestra > Link ipertestuali**. Viene visualizzata la palette **Link ipertestuali**.

   - Per specificare l'URL manualmente, scegliete **URL** e digitate quindi l'URL nel campo **URL** oppure usate il pulsante **Seleziona** per creare un percorso a un determinato file. (Ricordatevi di verificare che il percorso sia ancora valido nella pagina HTML esportata.) Potete scegliere tra quattro protocolli tramite il menu a discesa disponibile vicino al campo **URL**.
   - Se volete collegarvi a una pagina diversa dello stesso layout, scegliete **Pagina** dal campo **Tipo** e scegliete quindi una pagina dal menu a comparsa **Pagina**.
   - Se volete collegarvi a una pagina diversa dello stesso layout, scegliete **Àncora** dal campo **Tipo** e scegliete quindi un'àncora dal menu a discesa **Àncora**.

2. Fate clic su **OK**. (Se state aggiungendo molteplici destinazioni, premete Maiusc. mentre fate clic su **OK** e la finestra di dialogo **Nuovo link ipertestuale** rimarrà aperta.)



Create una nuova destinazione utilizzando la finestra di dialogo **Nuovo link ipertestuale**.

Creazione di un'àncora

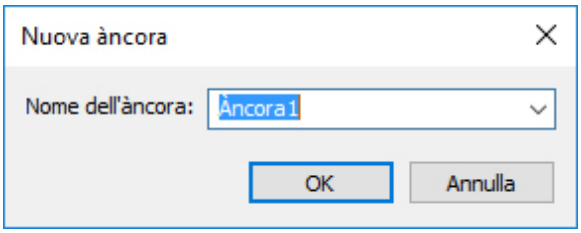
L'àncora è semplicemente un indicatore rivolto a un punto specifico del layout. Per creare un'àncora, procedete come segue:

1. Scegliete **Finestra > Link ipertestuali**. Viene visualizzata la palette **Link ipertestuali**.

   - Fate clic sul pulsante **Nuova àncora** nella palette **Link ipertestuali**.
   - Scegliete **Stile > Àncora > Nuovo**.
   - Visualizzate il menu della palette **Link ipertestuali** e scegliete **Nuova àncora.**
   - Visualizzate il menu contestuale per il testo o per l'oggetto selezionato e scegliete **Àncora > Nuova**.

2. Immettete il nome da assegnare all'àncora nel campo **Nome dell'àncora** oppure, dal menu a discesa, scegliete un nome di àncora non ancora utilizzato.

3. Fare clic su **OK**.



Configurate una nuova àncora utilizzando la finestra di dialogo **Nuova àncora.**

Per creare un'àncora "vuota", deselezionate tutto e fate clic sul pulsante **Nuova àncora** nella palette **Link ipertestuali**. Utilizzate questo metodo per creare link ipertestuali che puntino ad àncore situate in aree del layout a cui non avete accesso o che non avete ancora creato.

Creazione di un link ipertestuale utilizzando una destinazione esistente

Il link ipertestuale è una stringa di testo, una finestra o una linea che puntano a una destinazione particolare. Per creare un link ipertestuale utilizzando una destinazione esistente, selezionate il testo o la finestra immagine che volete usare come link ipertestuale e procedete come segue:

- Fate clic su una destinazione nella palette **Link ipertestuali**.
- Scegliete **Stile > Link ipertestuale > [destinazione]**.
- Visualizzate il menu contestuale per il testo o per l'oggetto selezionato e scegliete **Link ipertestuale > [destinazione]**.

Creazione completa di un link ipertestuale

Il link ipertestuale è una stringa di testo, una finestra o una linea che puntano a una destinazione particolare. Per creare simultaneamente un link ipertestuale e una destinazione, procedete come segue:

1. Selezionate un testo o un oggetto che volete usare come link ipertestuale.

   - Fate clic sul pulsante **Nuovo link ipertestuale** della palette **Link ipertestuali**.
   - Scegliete **Stile** > **Link ipertestuale** > **Nuovo**.
   - Visualizzate il menu contestuale per il testo o per l'oggetto selezionato e scegliete **Link ipertestuale**.
   - Per specificare l'URL manualmente, scegliete **URL** e digitate quindi l'URL nel campo **URL** oppure usate il pulsante **Seleziona** per creare un percorso a un determinato file. (Ricordatevi di verificare che il percorso sia ancora valido nella pagina HTML esportata.) Potete scegliere tra quattro protocolli tramite il menu a discesa disponibile vicino al campo **URL**.
   - Se volete collegarvi a una pagina diversa dello stesso layout, scegliete **Pagina** e scegliete quindi una pagina dal menu a discesa **Pagina.**
   - Se volete collegarvi a un'àncora particolare dello stesso layout, scegliete **Àncora** e scegliete quindi un'àncora dal menu a discesa **Àncora**.

2. Fare clic su **OK**.

Link ipertestuali visualizzati nella palette Link ipertestuali

I pulsanti **Mostra** e i menu a comparsa della palette **Link ipertestuali** vi consentono di determinare ciò che volete visualizzare nell'elenco a scorrimento della palette:

- Fate clic sul pulsante **Mostra destinazioni** per visualizzare le destinazioni.
- Fate clic sul pulsante **Mostra àncore** per visualizzare le àncore.
- Fate clic sul pulsante **Mostra link della pagina** per visualizzare i link alle pagine del layout.
- Scegliete **Nome** per mostrare gli elementi dell'elenco con il loro nome oppure scegliete **Link ipertestuali** per mostrare gli elementi dell'elenco in base al loro URL.

Formattazione dei link ipertestuali

Per default, il testo ipertestuale viene sottolineato e colorato secondo i colori predefiniti nella finestra di dialogo **Preferenze** (**Layout di stampa o Layout digitale** > **Generale**). Potete ignorare l'aspetto visivo di default di determinati link ipertestuali e potete selezionare delle parole specifiche contenute nel link e applicarvi la formattazione desiderata (colore, dimensioni e font).

Se modificate la formattazione di un paragrafo contenente un testo con link ipertestuali, i link ipertestuali rifletteranno le modifiche di font e di dimensioni apportate alla font del paragrafo pur mantenendo il colore di default e la sottolineatura applicati.

Modifica e eliminazione delle destinazioni

Per modificare il nome o l'URL di una destinazione, selezionate le destinazione nella palette **Link ipertestuali** e fate clic sul pulsante **Modifica**. Qualsiasi modifica apportata viene applicata a tutti i link ipertestuali del layout che utilizzano la stessa destinazione.

Per eliminare una destinazione, selezionatela dalla palette **Link ipertestuali** e fate clic sul pulsante **Elimina**. Tutti i link ipertestuali diretti a questa destinazione vengono rimossi dal layout.

In alternativa, potete modificare ed eliminare destinazioni utilizzando la finestra di dialogo **Link ipertestuali** (menu **Comp./Modifica**).

Modifica e eliminazione delle àncore

Per modificare il nome di un'àncora, selezionatela dalla palette **Link ipertestuali** e fate clic sul pulsante **Modifica**. Potete modificare il nome dell'àncora e l'àncora stessa. Se un'àncora non ha un nome, viene visualizzata nella palette **Link ipertestuali**.

Per eliminare un'àncora, selezionatela dalla palette **Link ipertestuali** e fate clic sul pulsante **Elimina**. Tutti i link ipertestuali diretti a questa àncora verranno rimossi dal layout.

In alternativa, potete modificare e eliminare le àncore utilizzando la finestra di dialogo **Link ipertestuali** (menu **Comp./Modifica**).

Modifica e eliminazione dei link ipertestuali

Per modificare la destinazione di un link ipertestuale, selezionate il link del layout, fate clic sul pulsante **Modifica** della palette **Link ipertestuali** ed immettete quindi una nuova destinazione nel campo **URL** o scegliete un'opzione dal menu a discesa posto vicino al campo **URL**.

Per rimuovere la destinazione di un link ipertestuale, selezionate il link dal layout e fate clic su **Nessun link ipertestuale** nella palette **Link ipertestuali** oppure scegliete **Stile > Link ipertestuale > Elimina**.

Navigazione utilizzando la palette Link ipertestuali

Oltre alla creazione dei link ipertestuali nella palette **Link ipertestuali**, potete usare la palette **Link ipertestuali** per navigare ai link ipertestuali e alle àncore contenute nel layout QuarkXPress attivo. Per navigare utilizzando la palette **Link ipertestuali**, procedete come segue:

- Per visualizzare una destinazione costituita da un URL, fate doppio clic sulla destinazione nella palette **Link ipertestuali**. L'URL viene trasferito al browser Web designato.
- Per navigare a un'àncora del layout attivo, fate doppio clic sul nome dell'àncora nella palette **Link ipertestuali**.

Immagini

È possibile importare immagini da applicazioni di correzione delle immagini o da altri programmi di grafica in QuarkXPress. Una volta importata l'immagine in una finestra, potete eseguire una serie di operazioni su di essa, come ad esempio cambiare al sua posizione, modificare le sue dimensioni, inclinarla o capovolgerla.

Gestione delle immagini

QuarkXPress offre un'ampia gamma di strumenti per la gestione delle immagini.

Importazione di un'immagine

Per importare un'immagine, procedete come segue:

- Selezionate **File** > **Importa**.
- Selezionate lo strumento **Contenuto immagine** , una finestra d'immagine, quindi scegliete **File** > **Importa**.
- Selezionate lo strumento **Contenuto immagine** , una finestra d'immagine, quindi incollate un'immagine dagli appunti.
- Trascinate un file di immagine dal file system in una finestra di immagine.
- Trascinate un file di immagine dal file system in una pagina.
- Trascinate un'immagine da un'altra applicazione in una finestra di immagine.
- Premete il Tasto Mela/Ctrl per trascinare un file di immagine dal file system in una finestra di testo, in una finestra vuota, in una finestra di immagine vuota o in una finestra che contiene un'immagine.
- Premete il Tasto Mela/Ctrl per trascinare un file di immagine da un'altra applicazione in una finestra di testo, in una finestra vuota, in una finestra di immagine vuota o in una finestra che contiene un'immagine.

Se si trascina il contenuto in una finestra che contiene già del testo o un'immagine, QuarkXPress crea una nuova finestra per il contenuto trascinato. Se, invece, volete sostituire i contenuti della finestra, premete Tasto Mela/Ctrl mentre trascinate il contenuto nella finestra. Per creare sempre una nuova finestra per il contenuti trascinato, premete Opzione/Alt durante il trascinamento.

Quando importate un'immagine, questa viene importata nelle sue dimensioni reali, con l'origine (angolo superiore sinistro) nell'angolo superiore sinistro della finestra di

delimitazione della finestra immagine. Con lo strumento **Contenuto immagine** selezionato, l'intera immagine viene visualizzata dietro il riquadro di delimitazione della finestra.

Potrebbe essere necessario ridimensionare o riposizionare un'immagine dopo averla importata per adattarla correttamente alla sua finestra.

Spostamento di immagini

Potete spostare le immagini all'interno delle loro finestre con:

- lo strumento **Contenuto immagine**
- la palette delle **Misure**
- *(Windows soltanto)* la finestra di dialogo **Modifica** (**Oggetti > Modifica**)

Con lo strumento **Contenuto immagine** selezionato, potete fare clic su una parte dell'immagine, indipendentemente dalla sua posizione nella finestra. Potete anche spostare un'immagine all'interno della sua finestra usando i tasti freccia.

Se lo strumento **Oggetti** è selezionato e si usano i tasti freccia della tastiera, la *finestra,* e non l'immagine, verrà spostata. Vedere "*Spostamento di oggetti*" per altre informazioni sullo spostamento di immagini.

Ridimensionamento immagini

possibile ridimensionare le immagini utilizzando i seguenti strumenti:

- lo strumento **Contenuti immagine**
- la palette **Misure**
- il menu **Stile**
- *(Solo per Windows)* il menu **Elemento** (**Elemento> Modifica**)

Dopo aver importato un'immagine in una finestra, \ possibile scegliere **Immagine intera nella finestra** e **Riduci immagine a dimensioni finestra** dal menu contestuale (o dal menu **Stile**). Premere il tasto Maiusc durante il ridimensionamento di un'immagine con lo strumento **Contenuti immagine** per ridimensionare proporzionalmente l'immagine.

Ritaglio di immagini

Se volete visualizzare soltanto una parte dell'immagine, potete ritagliarla manualmente regolando le dimensioni della finestra immagine.

Rotazione e inclinazione delle immagini

La rotazione di un'immagine consente di definirla ad un'angolazione diversa all'interno della finestra, mentre l'inclinazione le conferisce un effetto obliquo.

Per ruotare un'immagine, selezionare lo strumento **Contenuto immagine** e spostare il mouse sopra una delle maniglie agli angoli dell'immagine. Viene visualizzato un puntatore di rotazione in base all'angolo selezionato. Trascinare il puntatore per

ruotare l'immagine. È possibile anche inserire i valori di rotazione da applicare all'immagine usando il campo **Angolazione immagine** della finestra di dialogo **Modifica** (**Oggetti** > **Modifica** > **Immagine**) su *Windows* o la palette **Misure** (scheda **Home**).

Per inclinare un'immagine, inserite un valore nel campo **Inclinazione immagine** della finestra di dialogo **Modifica** (**Oggetti** > **Modifica**) su *Windows* o della palette **Misure** (scheda**Home**).

Applicazione di colori e sfumature alle immagini

possibile applicare valori di colore e sfumature alle ombreggiature e ai mezzi toni di immagini in bianco e nero e in scala di grigio utilizzando la palette **Colori** (**Finestra** > **Colori**), la finestra di dialogo **Modifica** *(solo per Windows)*(menu **Elemento**) (**Stile** > **Immagine**), la palette **Misure** oppure il menu **Stile**. inoltre possibile applicare un colore allo sfondo di un'immagine e di una finestra.

- Per applicare un colore a un'immagine in bianco e nero o in scala di grigio, selezionare l'icona **Colore immagine** e fare clic sul nome di un colore.
- Per applicare un colore allo sfondo di un'immagine in bianco e nero o in scala di grigio, selezionare l'icona **Colore sfondo immagine** e fare clic sul nome di un colore.

Capovolgimento delle immagini

Potete capovolgere il contenuto di una finestra immagine da sinistra a destra e dall'alto al basso usando il menu **Stile** (**Stile** > **Capovolgi orizzontalmente** o **Stile** > **Capovolgi verticalmente**) o la scheda **Home** della palette **Misure** (fate clic sull'icona di capovolgimento orizzontale o verticale).

Creazione di elenchi, verifica dello stato e aggiornamento delle immagini

La funzione **Utilizza** (menu **Utilità**) consente di monitorare tutte le immagini che avete importato. Per usare questa funzione, scegliete **Utilità** > **Utilizzo**, e fate quindi clic su **Immagini** per visualizzare il riquadro **Immagini**.

Il pulsante **Mostra** visualizza l'immagine selezionata nel layout.

Il pulsante **Aggiorna** consente di aggiornare le immagini mancanti o modificate. Per aggiornare le immagini modificate senza ricevere un avviso, Option+fate clic/Alt+fate clic sul pulsante **Aggiorna**.

Specifica dei colori di sfondo per le immagini

Per offrire più opzioni di design per le immagini, potete modificare il colore della finestra, il colore dell'immagine e il colore dello sfondo delle immagini. Per ulteriori informazioni vedere "*Applicazione di colori e sfumature alle immagini*".

- Per i pixel grigi, il colore dell'immagine e il colore dello sfondo vengono mischiati.
- Se specificate diverse opacità per il colore dell'immagine o per il colore dello sfondo dell'immagine, i colori interagiranno uno con l'altro e con il colore della finestra.

- *Scala di grigi e immagini a 1 bit soltanto:*Quando aprite un documento o un progetto da una versione precedente di QuarkXPress, il colore della finestra viene mappato sul colore di sfondo dell'immagine per accertare che l'immagine assuma lo stesso aspetto.

Conservazione degli attributi dell'immagine

Quando importate un'immagine in una finestra immagine, sia che la finestra immagine contenga o meno un'immagine, avete l'opzione di conservare gli attributi dell'immagine. Ad esempio, se una finestra di immagine vuota inserita in un modello specifica che l'immagine deve venire ridimensionata in scala del 50% e ruotata di 90°, potete importare una nuova immagine e questi attributi verranno automaticamente applicati.

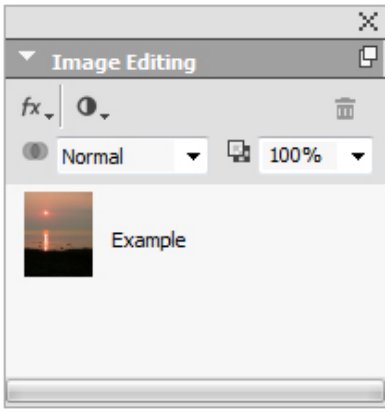
Per importare un'immagine e conservare gli attributi specificati per la finestra e/o per l'immagine esistente, selezionate **Mantieni gli attributi immagine** della finestra di dialogo **Importa** (menu **Archivio/File**).

Modifica delle immagini raster

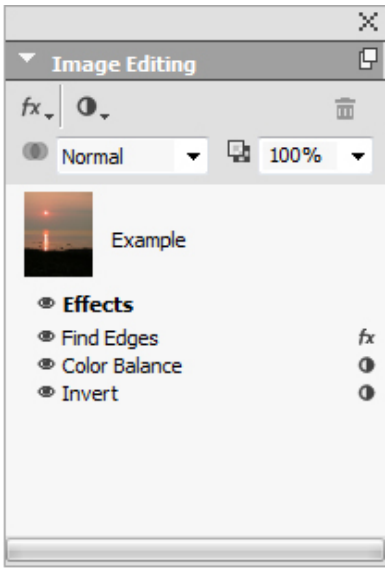
In QuarkXPress potete modificare le immagini raster importate. Le opzioni abilitate dipendono dalla modalità colore dell'immagine. Ad esempio, **Inverti** sarà disponibile solo per le immagini a 1 bit.

Per modificare l'immagine raster di un file immagine importato in QuarkXPress:

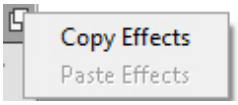
1. Selezionate l'immagine da modificare.
2. Aprite la palette **Modifica immagini** (**Finestra** > **Modifica immagini**).



3. Modificate l'immagine utilizzando i controlli sulla palette. Una volta applicati all'immagine selezionata, gli effetti verranno immediatamente visualizzati nel layout. Gli effetti applicati all'immagine verranno elencati nella palette. È possibile modificare l'ordine di applicazione degli effetti. Su Windows, è possibile trascinarli nella posizione desiderata, mentre su Mac OS occorre utilizzare le frecce verso l'alto o il basso poste vicino agli effetti applicati. Inoltre, è possibile eliminare gli effetti indesiderati.

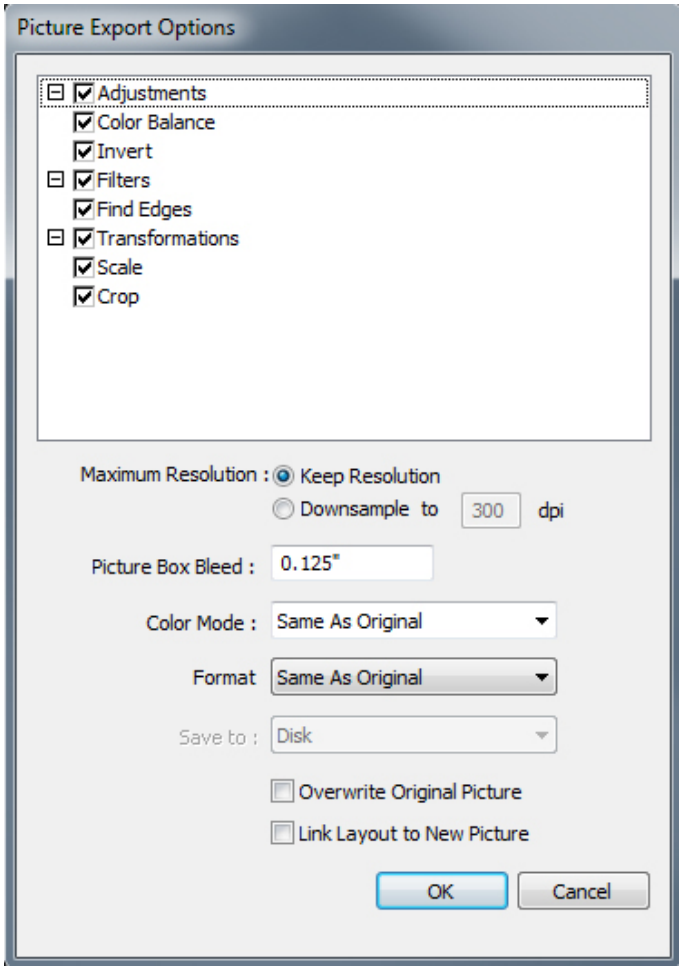


- Una volta specificati gli effetti per l'immagine selezionata, è possibile copiare il gruppo di attributi e applicarli ad altre immagini.



- È possibile accedere alle funzionalità di modifica delle immagini selezionando **Stile** > **Modifica immagini** o facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'immagine e selezionando **Modifica immagini** dal menu contestuale.

  Gli effetti dell'immagine vengono applicati in maniera non distruttiva e al momento dell'output. Potete salvare l'immagine con o senza aver applicato gli effetti delle immagini. (**File** > **Esporta immagine**).



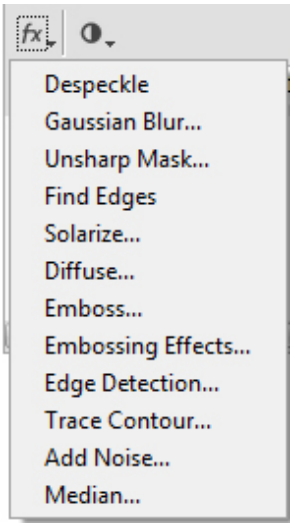
Utilizzando la palette **Opzioni di esportazione immagini**, selezionate gli effetti applicati all'immagine da salvare insieme all'immagine e specificate i seguenti attributi:

- **Risoluzione massima**
- **Area al vivo finestra immagine**
- **Modalità colore**
- **Formato**

Potete scegliere anche **Sovrascrivi l'immagine originale** e **Collega layout alla nuova immagine**.

Filtri

Utilizzate in menu a discesa **Filtri** per selezionare un filtro da applicare all'immagine.



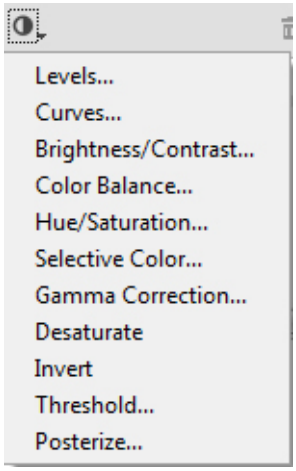
- Il filtro **Elimina macchie** rileva i contorni di un'immagine e sfoca l'intera immagine con l'esclusione dei relativi contorni. Ossia, rimuove il rumore, preservando i dettagli e può essere utile per rimuovere l'effetto di polvere da un'immagine scannerizzata.
- **Sfocatura gaussiana** attenua le transizioni approssimando una media dei pixel adiacenti ai contorni di linee definite e aree ombreggiate di un'immagine. Selezionando **Sfoca l'immagine** e/o **Sfoca la maschera** potete applicare separatamente questo filtro alle immagini e alle relative maschere alfa.
- **Maschera di contrasto** confronta i valori dei pixel di un'area definita con il valore di soglia specificato. Se un pixel ha un valore di contrasto più basso del valore di soglia, il suo contrasto viene aumentato.
- **Trova i bordi** accentua i contorni di un'immagine creando linee scure su uno sfondo bianco.
- **Solarizza** mescola le aree positive e negative di un'immagine producendo un effetto di solarizzazione fotografica. Per usare la finestra di dialogo **Solarizza**, immettete un nuovo valore nel campo **Soglia** o trascinate il controllo scorrevole. Il valore immesso specifica i pixel da modificare: quelli con valori inferiori alla soglia vengono considerati negativi e quelli con valori superiori alla soglia positivi. I valori dei pixel possono quindi venire invertiti.
- **Diffondi** ridistribuisce i pixel per rendere l'immagine più sfocata.
- **In rilievo** rende l'immagine in rilievo o simile a un'incisione.
- **Effetti in rilievo**: una volta applicato il filtro **In rilievo** potete specificare la direzione da cui rialzare o rendere incisa l'immagine utilizzando il filtro **Effetti in rilievo**. Fate clic sulle frecce direzionali della finestra di dialogo **Effetti in rilievo** per applicare diverse direzioni. Ad esempio, facendo clic sulla freccia superiore destra è possibile scegliere l'effetto di incisione su un oggetto, mentre spingendolo leggermente sulla destra sarà possibile rivolgere l'incisione in questa direzione specifica.
- **Rilevamento bordo**: visualizza solo i contorni di un'immagine eliminando i colori restanti. La finestra di dialogo **Rilevamento bordo** offre due metodi matematici

per la determinazione dei bordi: **Sobel** e **Prewitt**. Il metodo Sobel è forse più preciso in quanto considera nel calcolo un numero maggiore di pixel circostanti.

- **Traccia contorno** delinea in maniera sottile le transizioni fra le aree di maggiore luminosità di ciascun canale producendo una delineazione in bianco e nero dell'immagine. Avete la possibilità di invertire il risultato ottenuto.
- **Aggiungi disturbo** applica in maniera casuale alcuni pixel a un'immagine per simulare un'immagine ripresa in un film ad alta velocità. Il filtro applica un modello uniforme alle tonalità dell'ombreggiatura e ai mezzi toni mentre aggiunge un modello più smussato e saturato alle aree più chiare dell'immagine.
- **Mediana** riduce o elimina l'aspetto di movimento di un'area specifica dell'immagine. L'effetto cerca i pixel di simile luminosità e sostituisce il pixel centrale con il valore di luminosità media dei pixel della ricerca; i pixel che differiscono in modo significativo dai pixel adiacenti rimangono inalterati.

Regolazioni

Il menu a discesa **Regolazioni** consente di applicare correzioni di colore alla immagini.



- **Livelli**: consente di accentuare le alte luci, comprimere le ombreggiature e regolare individualmente i mezzi toni.
- **Curve**: consente regolazioni tonali di precisione per schiarire o scurire un'immagine. Anziché limitare le regolazioni a ombreggiature, alte luci e mezzitoni, potete regolare qualsiasi punto lungo una scala da 0% a 100% (per CMYK e scala di grigi) o da 0 a 255 (per RGB). La caratteristica di precisione di questo strumento richiede molta più esperienza e pratica di quanto non sia necessario per l'uso dell'effetto **Livelli**.
- **Luminosità/Contrasto**: consente di regolare la tonalità di ogni pixel anziché dei singoli canali.
- **Bilanciamento colore**: consente di rimuovere i colori non desiderati o correggere i colori con saturazione eccessiva o insufficiente. Questo effetto modifica la composizione complessiva dei colori di un'immagine ai fini di una correzione generalizzata del colore.
- **Tonalità/Saturazione**: consente di regolare l'intensità e la luce complessiva del colore in un'immagine sbiadita o smorzata (utilizzato di solito come effetto

speciale). La tonalità, la saturazione (intensità) e la lucentezza (livello di luce) applicate correntemente all'immagine vengono espresse come zero per impostazione di default.

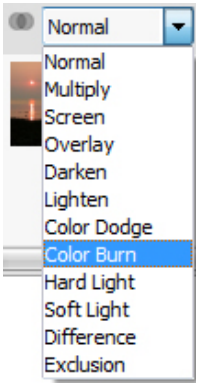
- **Colore selettivo**: consente di aumentare o ridurre la quantità di colori in quadricromia in ciascun colore primario di un'immagine. Ad esempio, se una mela è troppo viola, potete eliminare del cyan dall'area che si vuole alleggerire.
- **Correzione gamma**: consente la regolazione del punto di bianco. La regolazione del punto bianco controlla la luminosità dell'immagine visualizzata sullo schermo. Per utilizzare la finestra di dialogo **Correzione gamma**, regolate i mezzi toni immettendo un nuovo valore nel campo **Gamma** oppure trascinando il controllo scorrevole. Un valore più alto genera un'immagine complessivamente più scura.

➡ Sebbene la modifica gamma offra un maggior controllo sulla visualizzazione delle immagini, le differenze tra Windows e Mac OS possono comportare dei problemi. Windows utilizza un valore di gamma più alto (2,2) per la visualizzazione rispetto a Mac OS (1,8), per cui la stessa immagine apparirà più scura in Windows.

- **Desaturazione**: consente di convertire un'immagine a colori in un'immagine in bianco e nero lasciando invariati modalità del colore e valore di luminosità di ciascun pixel. Ad esempio, viene assegnato lo stesso valore di rosso, verde e blu a ciascun pixel di un'immagine RGB in modo che l'immagine venga visualizzata in scala di grigi.
- **Inverti**: consente di invertire i valori della scala di grigio di ciascun canale in un'immagine. Questo effetto è consigliato per 1-bit, scala di grigi e immagini RGB. Poiché le immagini CMYK contengono un canale nero, questo effetto non è consigliato per le immagini CMYK. L'inversione del canale nero comporta di solito delle immagini che appaiono soprattutto nere o soprattutto bianche.
- **Soglia** : consente di convertire le immagini a colori in immagini in bianco e nero senza utilizzare il grigio. Immettete un valore nel campo **Soglia** o trascinate il controllo scorrevole; tutti i pixel più chiari rispetto al valore di soglia verranno convertiti in bianco e i pixel più scuri verranno convertiti in nero.
- **Posterizza**: consente di modificare i livelli tonali di ciascun canale dell'immagine per produrre effetti speciali. Per usare la finestra di dialogo **Posterizza**, immettete un nuovo valore nel campo **Livelli** o trascinate il controllo scorrevole. Ad esempio, se scegliete cinque livelli tonali in un'immagine RGB otterrete, 15 colori (cinque per ciascuno dei tre colori primari).

Modalità sfumatura

Il menu a discesa **Modalità sfumatura** consente di selezionare una sfumatura da applicare alle immagini.



Opacità

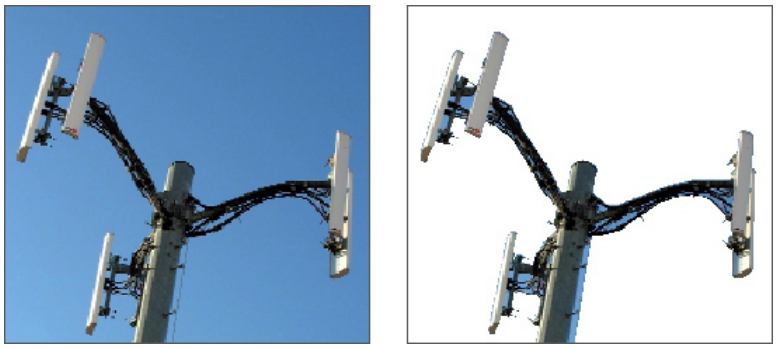
Utilizzate la barra di scorrimento del menu a discesa **Opacità** per selezionare la percentuale di opacità da applicare all'immagine.



Gestione dei percorsi di ritaglio

Il percorso di ritaglio è una forma chiusa Bézier che indica le parti di un'immagine che devono venire visualizzate e le parti devono venire trattate come trasparenti. I percorsi di ritaglio sono particolarmente utili quando si cerca di isolare il soggetto dell'immagine dallo sfondo circostante del file di immagine d'origine.

In QuarkXPress o QuarkCopyDesk, potete creare percorsi di ritaglio partendo da zero oppure potete utilizzare le informazioni incorporate in un un percorso o in un canale alfa per creare percorsi di ritaglio. I percorsi di ritaglio creati da QuarkXPress o QuarkCopyDesk si basano sul file immagine e vengono memorizzati insieme al layout.

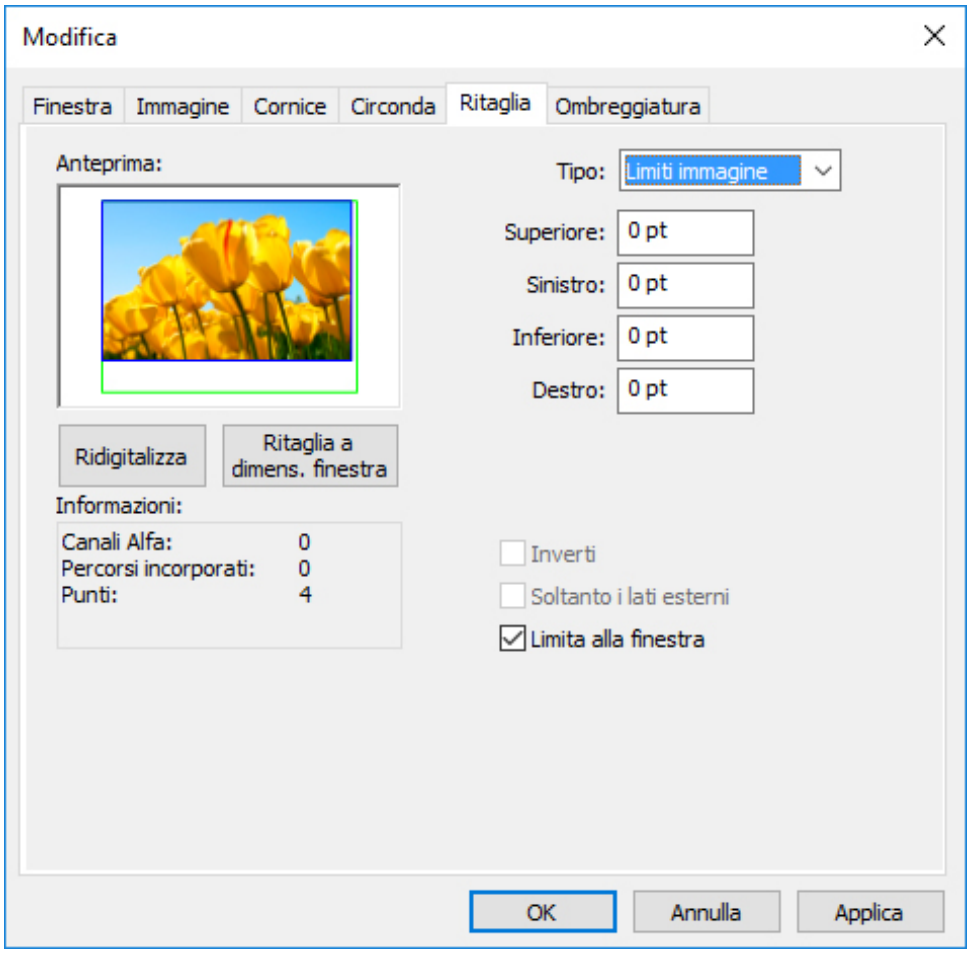


Il percorso di ritaglio vi consente di determinare le parti dell'immagine da visualizzare e le parti da nascondere.

Creazione dei percorsi di ritaglio

Per creare o assegnare un percorso di ritaglio, scegliere **Elemento> Ritaglio** in *Windows*, quindi scegliere un'opzione dal menu a discesa **Tipo** oppure utilizzare la scheda **Ritaglio** nella palette **Misure** in *Mac OS x*:

- Scegliere **Elemento** per ritagliare un'immagine in base alle dimensioni della finestra. La selezione di **Elemento** non crea un percorso di ritaglio; ma ritaglia semplicemente l'immagine per adattarla alla finestra in cui contenuta.
- Scegliere **Percorso incorporato** per ritagliare un'immagine secondo un percorso gi incorporato nel file di immagine. Scegliere un percorso dal menu a discesa **Percorso** se il file di immagine contiene pi di un percorso incorporato.
- Scegliere **Canale alfa** per ritagliare un'immagine intorno a un canale alfa gi incorporato in un file di immagine. Scegliere un canale alfa dal menu a discesa **Alfa** se il file di immagine contiene pi di un canale alfa incorporato. bene tenere presente che un percorso di ritaglio intorno a un canale alfa creer un contorno deciso piuttosto che un effetto di sfumatura. Per una sfumatura semi-opaca, utilizzare una maschera alfa (vedere *Gestione delle maschere alfa*).
- Scegliere **Aree non bianche** per creare un percorso di ritaglio basato sul soggetto dellimmagine. A seconda dellimmagine e del valore inserito nel campo **Soglia**, il percorso di ritaglio seguir il contorno di una figura non bianca allinterno di unimmagine pi grande bianca o quasi bianca (o viceversa). Il miglior risultato dell'opzione **Aree non bianche** si ottiene quando le parti indesiderate di unimmagine sono molto pi chiare del resto dellimmagine (o viceversa).
- Scegliere **Limiti immagine** per ritagliare un'immagine intorno allarea di supporto rettangolare del file di immagine importato. Ci include le eventuali aree bianche di sfondo salvate con il file di immagine originale. Inserire dei valori nei campi **Superiore**, **Sinistra**, **Inferiore** e **Destra** per determinare la distanza del percorso di ritaglio rispetto al contorno dell'immagine. I valori positivi aumentano la distanza, i valori negativi la riducono.



Scheda **Ritaglio** della finestra di dialogo **Modifica**

Il percorso verde visualizzato nell'area **Anteprima** rappresenta il percorso di ritaglio e il contorno blu delinea la finestra immagine.

Uso dei percorsi di ritaglio incorporati

Potete usare applicazioni di correzione delle immagini per incorporare percorsi e canali alfa in un'immagine. Se si importa un'immagine contenente queste informazioni memorizzate in QuarkXPress, è possibile accedere a informazioni sul percorso e sul canale utilizzando la scheda **Ritaglio** nella finestra di dialogo **Modifica** su *Windows* o la scheda **Ritaglio** della palette **Misure** su *MAC OS* X.

Il formato TIFF può includere percorsi e canali alfa incorporati. I formati EPS, BMP, JPEG e PICT supportano esclusivamente percorsi incorporati.

Manipolazione dei percorsi di ritaglio

Dopo aver applicato un percorso di ritaglio, scegliete **Oggetti** > **Modifica** > **Percorso di ritaglio** per attivare la funzione di modifica del percorso di ritaglio. Scegliete quindi uno degli strumenti seguenti: lo strumento **Punto di selezione**, lo strumento **Aggiungi punto**, lo strumento **Rimozione punto** e lo strumento **Converti punto**. Per ulteriori informazioni, vedere *Strumenti*."

Potete anche manipolare i percorsi di ritaglio tramite i comandi della palette delle **Misure**. Per modificare un punto da un tipo a un altro, utilizzate uno dei tre pulsanti seguenti:

- **Punto di simmetria**:  il punto di simmetria collega due linee curve per formare una curva continua. Le maniglie di curvatura poggiano sempre su una linea retta che attraversa il punto ma, a differenza del punto di arrotondamento, sono sempre equidistanti dal punto.
- **Punto d'arrotondamento**:  il punto di arrotondamento collega due linee curve per formare una curva continua. Le maniglie di curvatura poggiano sempre su una linea retta che attraversa il punto e possono essere distanziate in modo autonomo.
- **Punto d'angolo**  : un punto d'angolo collega due linee rette, una linea retta e una curva o due linee curve non continue. Con le linee curve, le maniglie di curvatura del punto d'angolo possono essere manipolate separatamente, in genere per formare una brusca transizione tra due segmenti.

Per modificare il carattere di un segmento, usate uno dei seguenti pulsanti:

- **Segmento diritto** : Rende il segmento attivo diritto.
- **Segmento curvo**  : Rende il segmento attivo curvo.

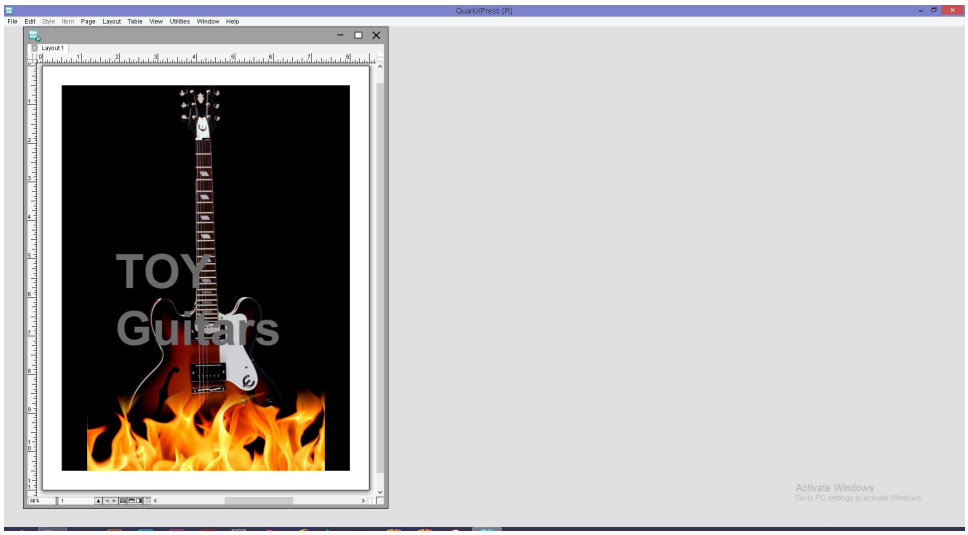
➡ Potete anche modificare il tipo di punto e di segmento tramite il sotto-menu **Oggetti > Tipo di punto/segmento**

Creazione di effetti speciali con i percorsi di ritaglio

La scheda **Ritaglia** contiene delle opzioni che permettono di invertire un percorso di ritaglio o di specificare se un'immagine deve venire ritagliata usando soltanto i lati esterni o se l'immagine deve essere contenuta nella sua finestra. Potete creare effetti speciali come ad esempio rendere trasparenti delle aree visibili o rendere visibili delle aree trasparenti, definendo forature all'interno di un percorso, ritagliando l'immagine in base alla delimitazione della finestra immagine oppure eliminando porzioni del percorso di testo che si trovano all'esterno del contorno della finestra.

Gestione delle maschere alfa

Al contrario dei percorsi di ritaglio che producono un contorno arrotondato, utilizzato per separare un'immagine di primo piano da un'immagine di sfondo, le maschere alfa possono includere informazioni di trasparenza al fine di integrare impercettibilmente un'immagine di primo piano in un nuovo sfondo. Per utilizzare le maschere alfa in QuarkXPress, dovete prima aver acquisito familiarità con la creazione di una maschera alfa in un'applicazione di correzione delle immagini, come ad esempio Adobe Photoshop. Potete quindi utilizzare la maschera alfa in QuarkXPress.



La maschera alfa applicata alle fiamme consente di intravedere l'immagine di sfondo.

Per utilizzare le maschere alfa in QuarkXPress, dovete salvarle con l'immagine in un formato che supporti i canali alfa.

Per applicare una maschera alfa all'immagine selezionata, scegliete un canale alfa dal menu a discesa **Maschera** della palette delle **Misure**. In Windows, potete anche applicare una maschera alfa dal menu a discesa **Canale** nella scheda **Immagine** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**).

➡ Per default, questo menu a discesa è impostato su **Composito**, che conserva la trasparenza complessiva dell'immagine.

Gestione delle immagini PSD

È possibile importare file di immagine nativi con livelli non uniti da Adobe Photoshop a QuarkXPress usando il software PSD Import. Una volta importati i file, potete manipolare qualsiasi livello, canale e percorso salvato con i file Photoshop (PSD). Questa integrazione tra Photoshop e QuarkXPress semplifica il vostro workflow consentendovi di evitare l'appiattimento dei file, comporta un risparmio di spazio sul disco fisso grazie alla possibilità di lavorare con file nativi, e potenzia la vostra creatività grazie all'accesso a livelli, canali e percorsi.

Con PSD Import, usate **File > Importa** per importare un file PSD in una finestra immagine QuarkXPress selezionata.

Per utilizzare i livelli, canali e percorsi di un'immagine, scegliete **Finestra > Controllo immagine avanzato**.Potete utilizzare la palette **Controllo immagine avanzato** per integrare i livelli, utilizzare i canali del colore e selezionare i percorsi.

Preparazione di file PSD

Quando si stanno preparando immagini in Photoshop da utilizzare con il controllo immagine avanzato, occorre tenere presente quanto segue:

- Non dovete salvare l'immagine in un formato di file diverso, ossia non dovete appiattire i livelli.
- Create canali alfa o percorsi di ritaglio per qualsiasi contorno intorno al quale volete far scorrere un testo.
- Create canali per aree dove potete applicare un colore piatto o una vernice diversi.
- Il controllo immagine avanzato non può leggere le informazioni sui livelli di determinate immagini - incluse quelle che utilizzano l'applicazione di effetti sui livelli. In questo caso, viene usata l'immagine composita.

➡ Il controllo immagine avanzato supporta i file PSD in modalità scala di grigio, RGB, CMYK, indicizzato e multicanale.

Gestione dei livelli PSD

Potete sperimentare con la funzione dei livelli per visualizzare diverse immagini nel contesto di un intero layout. È possibile inoltre modificare l'opacità di un livello e provare ad applicare varie modalità di intensità, come ad esempio dissolvenza, luce e differenza per verificare come questi effetti si integrano con il resto del design.

Potete usare il riquadro **Livelli** della palette **Controllo immagine avanzato** per visualizzare, nascondere, sfumare e modificare l'opacità dei livelli nelle immagini PSD. La palette **Controllo immagine avanzato**visualizza informazioni sulla modalità di creazione del file d'immagine, ma non consente di apportare modifiche radicali al file di immagine:

- Non potete creare, assegnare un nome, copiare, duplicare, allineare, riposizionare, eliminare o unificare vari livelli tramite il riquadro **Livelli**.
- Se non sono presenti livelli nel file PSD, la palette **Controllo immagine avanzato** visualizza solo il livello dello sfondo.

Sfumature applicate ai livelli PSD

Il menu a discesa **Modalità sfumatura** del riquadro **Livelli** consente di definire come i pixel di un livello selezionato debbano interagire con i pixel di tutti i livelli sottostanti al livello selezionato. Le modalità di sfumatura sono simili a quelle di altre applicazioni di gestione delle immagini: comprendono opzioni quali **Moltiplica**, **Colore scherma**, **Esclusione** e **Saturazione**.

Livelli di Photoshop visualizzati e nascosti

Potete visualizzare e stampare i livelli non nascosti. I livelli nascosti non vengono visualizzati su schermo e non appaiono in uno stampato. Controllo immagine avanzato consente di nascondere i livelli, compreso quello dello sfondo.

- Per visualizzare un livello, fate clic su un'icona della finestra vuota a sinistra del livello.
- Per mostrare tutti i livelli, premete Opzione+Maiusc+clic/Alt+Maiusc+clic
- Per nascondere un livello, fate clic sull'icona occhio .

- Per nascondere tutti i livelli (con l'esclusione di uno), premete Opzione+clic/Alt+clic sull'icona Occhio .

Se una modifica apportata alla sfumatura e all'opacità dei livelli produce risultati insoddisfacenti, potete riportare i livelli allo stato originale nel file PSD importato tramite le opzioni del menu **Reversione livello** o **Reversione di tutti i livelli** della palette **Controllo immagine avanzato**.

Modifica dell'opacità dei livelli PSD

Un campo del riquadro **Livelli** consente di controllare la trasparenza dei pixel di un livello selezionato. Potete specificare una trasparenza compresa fra 0% (trasparente) e 100% (opaco).

Utilizzo delle maschere dei livelli

Se le maschere dei livelli vengono salvate con i file PSD, potete attivare o disattivare le maschere nel riquadro **Livelli** della palette **Controllo immagine avanzato** facendo clic sull'anteprima in miniatura della maschera del livello.

Gestione dei canali PSD

I canali Posto archiviano le informazioni sui colori delle immagini. Per impostazione di default, le immagini in scala di grigio o con colori indicizzati possiedono un solo canale, le immagini RGB possiedono tre canali e le immagini CMYK possiedono 4 canali. Ci si riferisce a questi canali come *canali di default*. Potete utilizzare il riquadro **Canali** della palette **Controllo immagine avanzato** per visualizzare o nascondere tutti i canali, modificare l'uniformità del colore o dell'inchiostro di un canale di colore piatto o alfa selezionato e assegnare colori piatti ai colori indicizzati selezionati. Ad esempio, potete assegnare effetti speciali tra cui colori piatti, vernici, rilievo e ritagli sagomati.

Canali visualizzati e nascosti

I canali visibili nei file PSD importati vengono visualizzati su schermo e possono venire stampati; i canali nascosti, non vengono visualizzati su schermo e non possono venire stampati. Il processo adottato per visualizzare e nascondere i canali è lo stesso di quello dei livelli.

Facendo clic sul canale composito si visualizzano tutti i canali di default, come ad esempio CMYK o RGB.

Modifica del colore e della densità del canale

Potete utilizzare **Controllo immagine avanzato**per modificare colore, sfumatura e densità di inchiostro di ogni colore piatto, maschera o canale alfa creati in Photoshop. Potete assegnare colori piatti ai canali che sovrastampano le immagini composite e potete specificare un valore di densità per la visualizzazione dei canali sullo schermo e la stampa dei colori compositi.

I canali specificati come canali maschera in Photoshop vengono importati in modo diverso dai canali specificati come colori piatti. In Photoshop, ai canali maschera viene assegnata un'impostazione di opacità, mentre ai canali colori piatti viene assegnata un'impostazione di densità. Poiché PSD Import supporta la densità di inchiostro, i

canali maschera vengono importati con una densità di inchiostro dello 0%. Per visualizzare i canali maschera nei file PSD importati, dovete attivare i canali maschera nella scheda **Canali** della palette **Controllo immagine avanzato**. I canali dei colori piatti conservano l'impostazione di densità salvata nel file PSD e vengono mappati per default ai colori di QuarkXPress.

Per modificare il colore, l'intensità o la densità di inchiostro dei pixel di un canale colore piatto o canale alfa, utilizzate la finestra di dialogo **Opzioni canale**. Per visualizzare la finestra di dialogo **Opzioni canale**, fate doppio clic su un canale del riquadro **Canali** della palette **Controllo immagine avanzato** (menu **Finestra**).

Gestione dei canali colori indicizzati

Per impostazione di default, quando stampate le separazioni dei colori da QuarkXPress utilizzando PSD Import, i colori delle immagini a colori indicizzati vengono separati a CMYK. Potete aggirare questa impostazione creando un colore piatto o multi-ink in QuarkXPress (**Modifica > Colori**) e assegnando il colore ai colori indicizzati selezionati nell'immagine. Controllo immagine avanzato consente anche di creare colori piatti a partire dai colori dell'immagine a colori indicizzata. I colori indicizzati non modificati verranno sempre separati in CMYK.

Gestione dei percorsi PSD

Potete anche utilizzare Import PSD per scegliere tra i percorsi incorporati da utilizzare per il ritaglio e lo scorrimento del testo intorno a un oggetto. Il riquadro **Percorsi** della palette **Controllo immagine avanzato** offre accesso al percorso di ritaglio e alle funzioni di scorrimento del testo in QuarkXPress

Utilizzando il riquadro **Percorsi**, potete selezionare diversi percorsi di ritaglio da usare per i contorni dello scorrimento del testo. Per selezionare un contorno per lo scorrimento del testo, fate clic sulla casella vuota della prima colonna. Viene visualizzata l'icona **Scorrimento testo** e il testo scorre intorno ai contorni del percorso di ritaglio.

➡ Per eseguire lo scorrimento del testo, la finestra immagine deve trovarsi in primo piano rispetto al testo. Se il testo non scorre, selezionate la finestra immagine e scegliete **Oggetti > Porta avanti** o **Porta in primo piano**.

Potete anche utilizzare il riquadro **Percorsi** per controllare la visualizzazione di un'immagine selezionando un percorso di ritaglio creato in Photoshop. Per selezionare un percorso di ritaglio, fate clic sulla casella vuota della seconda colonna. Viene visualizzata l'icona **Percorso di ritaglio** e l'area dell'immagine all'interno del percorso di ritaglio.

Potete annullare qualsiasi modifica apportate ai percorsi in PSD Import. I percorsi ritorneranno allo stato originale di creazione del file PSD importato. A tale scopo, scegliete **Riversione percorso** o **Riversione di tutti i percorsi** dal menu della palette **Controllo immagine avanzato** o dal menu contestuale.

Stampa delle immagini PSD

Stampando un layout tramite Controllo immagine avanzato, potete specificare i livelli, canali e percorsi presenti in ciascuna immagine PSD da stampare. Poiché l'icona con il simbolo dell'occhio della palette **Controllo immagine avanzato** controlla la

visualizzazione e la stampa, le immagini vengono stampate nel modo in cui vengono visualizzate sullo schermo.

Rimandi

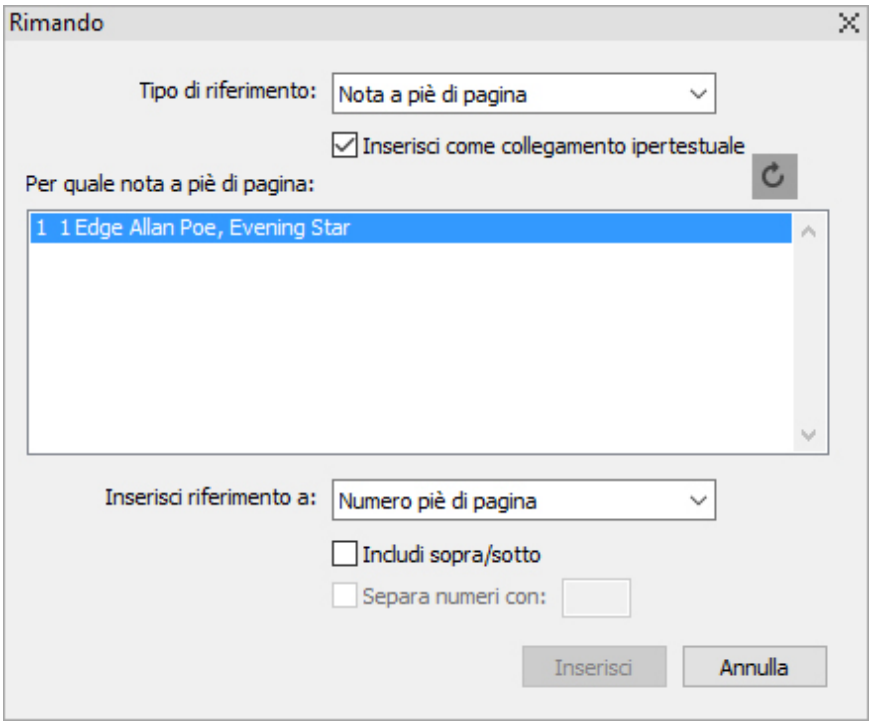
Un rimando in un documento è una parte di testo che fa riferimento a materiali associati posti in un altro punto del documento. Se il rimando viene inserito come link ipertestuale e se il documento viene esportato come PDF, il lettore potrà fare clic su un rimando e seguire il link al percorso specificato all'interno del documento.

È possibile collegare i rimandi solo a note a piè di pagina, note di chiusura, ancoraggi ed elementi numerati. I rimandi a note a piè di pagina e note di chiusura ti consentono di disporre di più riferimenti alla stessa nota senza doverne creare di separate per ciascun punto di riferimento.

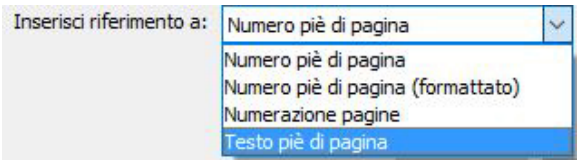
Inserimento di un rimando

Per inserire un rimando:

1. stabilite il punto di inserimento del rimando.
2. Scegliete **Stile** > **Rimando** > **Inserisci rimando**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Rimando**.

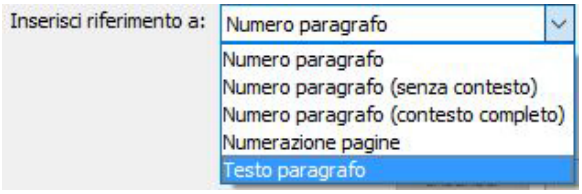


3. Scegliete il tipo di rimando da inserire dal menu a discesa **Tipo di riferimento**: **Nota a piè di pagina**, **Nota di chiusura**, **Oggetto numerato** o **Ancoraggio testo**.
4. Selezionare **Inserisci come link ipertestuale** per inserire il rimando come un link ipertestuale nel documento PDF esportato.
5. Una volta scelto il tipo di rimando, vengono elencati i riferimenti disponibili per il collegamento. Scegliete un riferimento a cui collegarvi.
6. Scegliete un'opzione dal menu a discesa **Inserisci riferimento a**. Le opzioni in questo menu a discesa dipendono dal tipo di riferimento selezionato. La scelta fatta qui determina il testo del link di rimando.



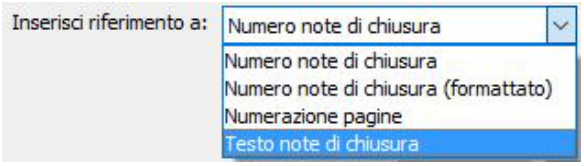
Opzioni di **Inserisci riferimento a** per un **Tipo di riferimento nota a piè di pagina**.

Potete scegliere di visualizzare il numero della nota a piè di pagina (con o senza formattazione), il numero della pagina che contiene la nota o il testo della nota stessa.



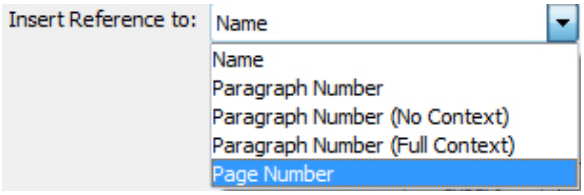
Opzioni di **Inserisci riferimento a** per un **Tipo di riferimento elemento numerato**.

Potete scegliere di visualizzare il numero di paragrafo dell'elemento numerato (con o senza contesto), il numero della pagina che contiene l'elemento numerato o il testo dell'elemento stesso.



Opzioni di **Inserisci riferimento a** per un **Tipo di riferimento nota di chiusura**.

Potete scegliere di visualizzare il numero della nota di chiusura (con o senza formattazione), il numero della pagina che contiene la nota o il testo della nota stessa.



Opzioni di **Inserisci riferimento a** per un **Tipo di riferimento ancoraggio**.

Potete visualizzare il nome dell'ancoraggio del testo, il numero del paragrafo, il numero del paragrafo senza contesto o con contesto pieno o il numero della pagina su cui si trova l'ancoraggio del testo.

7 Se selezionate **Includi sopra/sotto**, il rimando indica se l'elemento a cui fa riferimento si trova sopra o sotto rispetto rimando nel layout.

8 L'opzione **Separa numeri con** è disponibile solo quando si inserisce un rimando a un elemento numerato. L'elemento numerato può essere annidato e l'opzione vi permette di specificare se volete separare i numeri di paragrafo con un simbolo a scelta (ad esempio 3.2.1 o 3*2*1).

➡ Se avete specificato un suffisso nello stile struttura, questo diventerà predefinito. Il carattere Suffisso stile struttura verrà applicato al rimando e qualsiasi carattere immesso nel campo **Separa numeri con** verrà ignorato.

9 Fate clic su **Inserisci**.

Il rimando viene inserito nel documento

➡ Potete accedere all'elemento principale del rimando usando una combinazione di tasti (Ctrl/Alt/Maiusc+ F12 su *Windows*, Cmd/Opt/Maiusc+ F12 su *Mac OS X*). Posizionate il cursore del mouse all'interno del testo del rimando o selezionatene una parte e premete la combinazione di tasti.

Sincronizzazione dei rimandi

Se viene modificato il contenuto con un rimando associato, tale modifca non viene ripresa dal rimando finché non si esegue una sincronizzazione. Potete scegliere di sincronizzare un rimando selezionato o tutti i rimandi nel documento.

Per sincronizzare i rimandi:

1 Per sincronizzare un singolo rimando, posizionare il cursore sul rimando.

2 Scegliere **Stile > Rimando > Sincronizza rimando** per sincronizzare il rimando selezionato oppure **Stile > Rimando > Sincronizza tutti i rimandi** per sincronizzare tutti i rimandi nel documento corrente.

Qualsiasi modifica fatta al contenuto associato a un rimando ora verrà ripresa dal rimando stesso.

Colore, opacità e ombreggiature

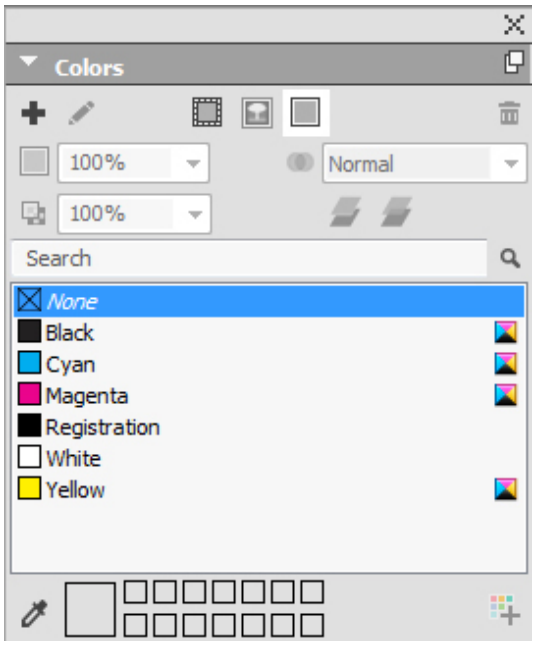
di QuarkXPress vi consente di creare colori personalizzati, scegliere colori da vari sistemi standardizzati di corrispondenza del colore nonché di modificare colori. È possibile applicare colore e intensità a testo e a immagini. Potete anche regolare l'opacità del testo nello stesso modo in cui regolate il colore. Potete applicare ombreggiature sia ad oggetti che a testo.

Gestione dei colori

Alcuni colori vengono inclusi automaticamente nella palette **Colori**. Per utilizzare altri colori, occorre creare dei nuovi colori o modificare colori esistenti tramite la finestra di dialogo **Colori** che consente di creare colori usando la ruota cromatica, i campi numerici o i sistemi di corrispondenza del colore. Potete anche aggiungere i colori al progetto con lo strumento di selezione dei colori.

Palette Colori

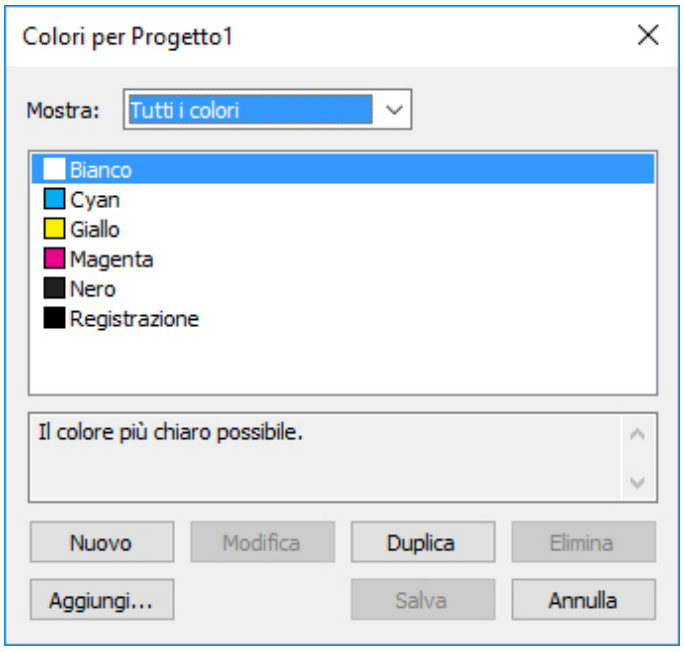
Utilizzate la palette **Colori** (**Finestra > Colori**) per aggiungere, creare, modificare, duplicare e gestire i colori del progetto. La palette consente anche di controllare la cornice e il riempimento della finestra, le modalità di sfumatura, sovrastampa e foratura.



La finestra di dialogo **Colori** consente di creare, modificare e eliminare colori.

Finestra di dialogo Colori

Potete utilizzare la finestra di dialogo **Colori** (**Modifica > Colori**) per creare, modificare, duplicare, eliminare e aggiungere colori.



La finestra di dialogo **Colori** consente di creare, modificare e eliminare definizioni di colore.

Creazione di un colore

Potete scegliere tra diversi modelli di colore e da una serie di sistemi di corrispondenza colori quando create dei colori. Se usate frequentemente determinati colori, potete creare colori per l'elenco colori di default nell'applicazione quando non ci sono file aperti. Potete creare fino a 1000 colori di default per un determinato articolo. Per creare

un colore, scegliete **Comp./Modifica > Colori** per visualizzare la finestra di dialogo **Colori** e fare clic su **Nuovo** per visualizzare la finestra di dialogo **Modifica colori**. Inserite quindi un nome nel campo **Nome** e specificate il modello colore da applicare al nuovo colore. Potete anche fare clic sul pulsante **Nuovo** nella palette **Colori** per creare i colori.

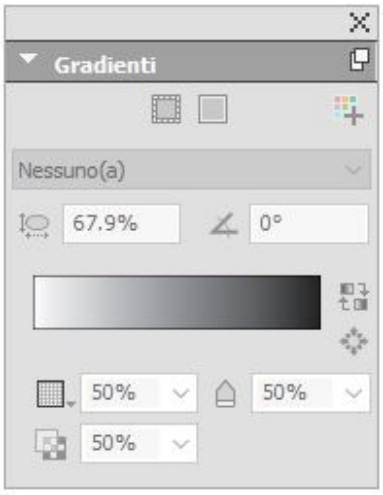
- **RGB**: Questo sistema di colori additivi viene utilizzato molto spesso con registratori di diapositive o monitor a colori ed è anche indicato per l'output digitale. Rosso, verde e blu vengono combinati insieme per rappresentare i colori a video.
- **HSB**: Questo modello cromatico viene spesso utilizzato dai disegnatori grafici in quanto ricorda il modo in cui si miscelano i colori. La tonalità descrive il pigmento del colore, la saturazione misura la quantità di pigmento del colore e la luminosità misura la quantità di nero presente nel colore.
- **LAB**: Questo spazio cromatico intende essere indipendente da varie intepretazioni imposte dai fabbricanti di monitor o di stampanti. Il modello cromatico LAB, detto anche "spazio cromatico LAB", è un modello tridimensionale standard di rappresentazione dei colori. I colori vengono specificati da una coordinata di luminanza (**L**) e da due coordinate di crominanza **A** per rosso-verde) e (**B** per blu-giallo).
- **Multi-Ink**: Questo modello cromatico è basato su percentuali di tinta di inchiostri di colore piatto o cromatico esistenti.
- **CMYK**: CMYK è un modello cromatico sottrattivo utilizzato dagli stampatori per riprodurre i colori in stampa tramite una miscela di inchiostri di colore cyan, magenta, giallo e nero.
- Per selezionare un colore da un sistema di corrispondenza dei colori e aggiungerlo all'elenco dei colori, scegliete uno dei sistemi standardizzati dal menu a discesa **Modello**.

Creazione di gradienti

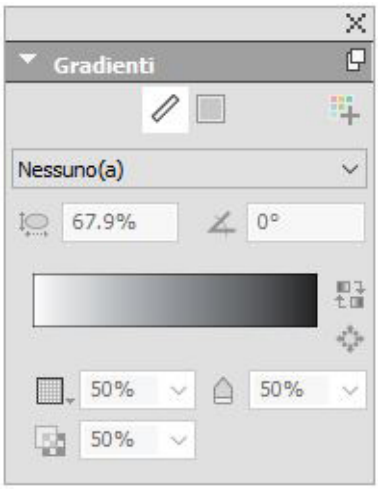
Il gradiente è una transizione da un colore a un altro. Potete utilizzare la palette **Gradienti** (**Finestra > Gradienti**) per creare sfumature multicolori selezionando i colori per sfumatura, intensità, opacità, schema della sfumatura e angolazione rispetto alla finestra o linea. Il gradiente può contenere qualsiasi colore disponibile in un progetto.

Per creare un gradiente multicolore:

1. Aprite la palette **Gradienti** (**Finestra > Gradienti**).



La palette **Gradienti** per le finestre.



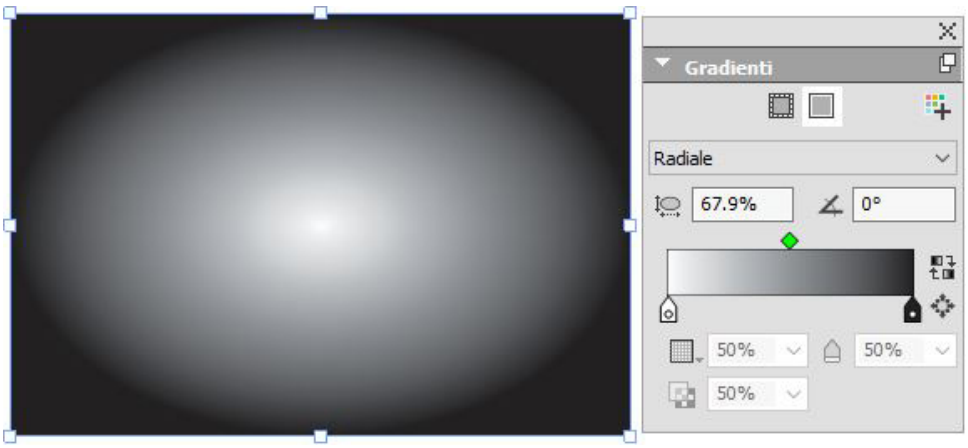
La palette **Gradienti** per le linee.

2. Selezionate le finestre (o le linee) del layout a cui applicare la sfumatura, che verrà applicata a tutti gli elementi selezionati.
3. Per le sole linee, fate clic sull'icona **Linea** in modo da applicare il gradiente alla sola linea.
4. Per le sole finestre, fate clic sull'icona **Cornice** in modo da applicare il gradiente alla sola cornice della finestra.
5. Fate clic sull'icona **Sfondo** per applicare il gradiente allo sfondo dell'elemento.
6. Fate clic sull'icona **Aggiungi ai colori** per aggiungere il gradiente appena creato all'elenco dei colori del progetto attivo. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica gradiente**, che consente di assegnare un nome al nuovo gradiente di colore. Il colore del gradiente mescolato appena creato verrà visualizzato nella palette **Colori**.

➡ I colori del gradiente non sono disponibili durante il lavoro in una finestra di testo o se l'icona **Testo** viene selezionata nella palette **Colori**.

7. Scegliete il tipo di gradiente da creare dal menu a discesa **Tipo**: **Nessuno**, **Assiale**, **Radiale**, **Rettangolare** o **Romboidale**.

Scegliendo il tipo di gradiente, viene automaticamente creato un gradiente predefinito a partire da due colori: quello dello sfondo dell'elemento selezionato e il nero. Attraverso la selezione di un gradiente vengono attivati e disattivati anche i controlli e le opzioni appropriati in base alla scelta compiuta.



Potete cambiare il tipo di gradiente in qualsiasi momento. Nel modificare il tipo di gradiente, verranno conservati tutti i colori e tutte le opzioni definiti.

8 Definite il gradiente mediante i controlli e le opzioni seguenti:

- **Proporzione**: la proporzione consente di definire e gestire la forma del gradiente radiale. La proporzione di default per ciascun gradiente radiale creato dipende dalla forma dell'elemento selezionato. Se modificate le dimensioni o la forma dell'elemento selezionato, la proporzione verrà automaticamente rettificata. Questa opzione è disponibile solo per i gradienti radiali.
- **Angolo**: definisce l'angolazione del gradiente.
- Il **Controllo scorrevole del gradiente** fornisce un'anteprima dell'aspetto del gradiente. Le icone di interruzione del colore ( ) vengono visualizzate all'inizio e alla fine di ciascun gradiente a due colori. Potete fare clic e trascinare un'interruzione di colore per cambiarne la posizione, oppure potete selezionarne una qualsiasi e utilizzare le opzioni sotto per definire il colore e l'intensità ( ), l'opacità ( ) e la posizione ( ) numericamente. L'icona si trova a metà strada tra le due interruzioni di colore. Potete fare clic e trascinare l'icona intermedia per cambiarne la posizione, oppure potete selezionarla e modificarne la posizione inserendo un valore numerico.

La posizione delle icone intermedie deve rimanere ta il 13% e l'87%. Non potrete trascinarla oltre e nemmeno immettere un valore che non rientra nei limiti fissati.

Aggiungete i colori con il **Controllo scorrevole del gradiente** facendo clic in qualsiasi punto tra le due interruzioni di colore per aggiungerne una nuova. Il simbolo più ( ) appare accanto al cursore quando vi trovate in un punto in cui è possibile inserire una nuova interruzione di colore. Potete quindi definire il colore, l'intensità, l'opacità e la posizione della nuova interruzione di colore.

➡ Nel definire il colore, potete scegliere qualsiasi colore disponibile nel progetto o crearne uno nuovo in questa fase. Per aggiungere un'interruzione di colore e contemporaneamente definire un nuovo colore, premete la combinazione **Maiusc+Clic** mentre aggiungete l'interruzione di colore. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica gradiente**, che consente di definire il nuovo colore.

➡ Potete eliminare un'interruzione di colore selezionandola e trascinandola verso il basso.

- Fate clic sull'icona di inversione per invertire il gradiente.
- Selezionate **Radiale completo** per allargare il colore centrale e attenuare il gradiente. Questa opzione è disponibile solo per i gradienti radiali.

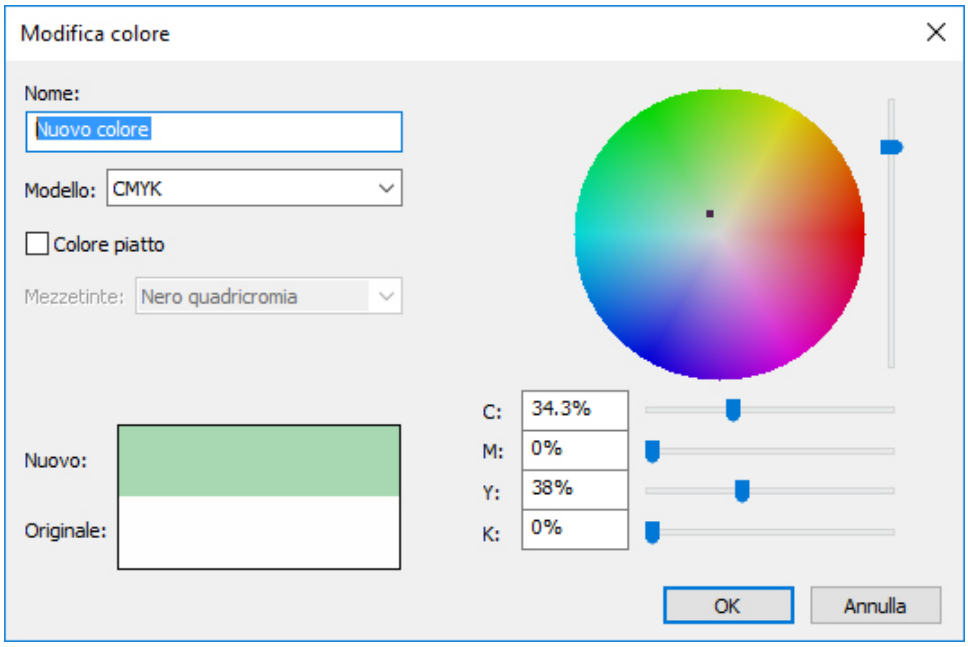
9 Le seguenti opzioni sono disponibili dal menu a discesa sotto icona :

- Fate clic sull'icona **Aggiungi ai colori** per aggiungere il gradiente appena creato all'elenco dei colori per il progetto attivo. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Modifica gradiente**, che consente di assegnare un nome al nuovo gradiente. Il colore del gradiente mescolato appena creato verrà visualizzato nella palette **Colori**.
- **Copia gradiente**: utilizzate questa opzione per copiare il gradiente applicato all'elemento selezionato.
- **Copia interruzioni di colore**: utilizzate questa opzione per copiare solo le interruzioni di colore definite per il gradiente applicato all'elemento selezionato. Quindi, potete applicare queste definizioni delle interruzioni di colore a un altro gradiente.
- **Incolla gradiente**: utilizzate questa opzione per incollare il gradiente copiato sull'elemento selezionato.
- **Incolla interruzioni di colore**: utilizzate questa opzione per incollare le interruzioni di colore copiate nel gradiente esistente dell'elemento selezionato.
- **Sovrastampa gradiente**: utilizzate questa opzione per impostare l'opzione di sovrastampa al fine di evitare la foratura.

Il colore miscelato del gradiente creato verrà visualizzato nella palette **Colori** come colore di sfondo denominato *Colori miscelati* se viene selezionato l'elemento a cui è applicato il colore. Potete modificare contemporaneamente l'intensità e l'opacità di tutti i colori nella sfumatura usando la palette **Colori**.

Modifica di un colore

Per modificare un colore esistente, scegliete **Comp./Modifica > Colori**, selezionate il colore che volete duplicare dall'elenco **Colori** e fate quindi clic su **Modifica** per visualizzare la finestra di dialogo **Nuovo colore**. Potete fare doppio clic sul colore che volete modificare nell'elenco **Colori** per visualizzare la finestra di dialogo **Modifica colore**.



Finestra di dialogo **Nuovo colore**

Duplicazione di un colore

Per duplicare un colore esistente, scegliete **Comp./Modifica > Colori**, selezionate il colore che volete duplicare dall'elenco **Colori** e fate quindi clic su **Duplica** per visualizzare la finestra di dialogo **Modifica colore** per il colore duplicato.

Cancellazione di un colore

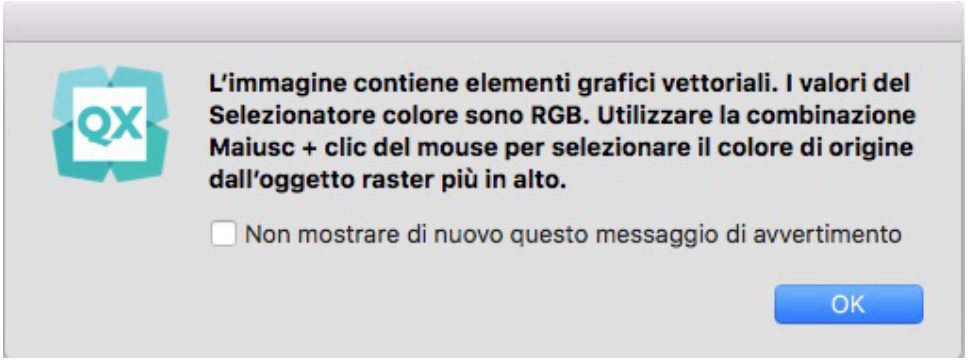
Sebbene non sia possibile eliminare alcuni colori di default, è possibile eliminare colori nuovi o duplicati che avete creato voi stessi. Per eliminare un colore dall'elenco dei colori, scegliete **Comp./Modifica > Colori**, selezionate il colore che volete eliminare dall'elenco **Colori** e fate clic su **Elimina**.

Aggiungere i colori con lo strumento di selezione dei colori

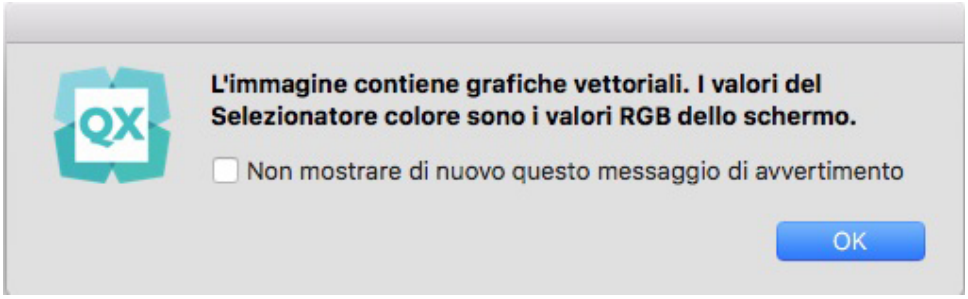
Lo strumento di selezione dei colori della palette **Colori** consente di selezionare i colori nativi presenti negli elementi o nelle immagini del progetto e aggiungerli all'elenco dei colori disponibili.

I valori selezionati dallo strumento dipendono dall'elemento/immagine da cui si seleziona il colore:

- Per le immagini solo raster e gli oggetti/elementi QuarkXPress, lo strumento seleziona i valori colore sorgente dall'immagine.
- Per le immagini vettoriali importate, lo strumento seleziona i valori RGB dello schermo.
- Per le combinazioni tra immagini vettoriali e raster (es. alcune immagini PDF), facendo clic sugli oggetti vettoriali verrà visualizzato un avviso: l'immagine selezionata contiene grafiche vettoriali e lo strumento selezionerà i valori RGB.



- Per combinazioni vettoriali e raster simili, facendo clic su un oggetto vettoriale con un livello raster sottostante, verrà visualizzato un avviso: l'immagine selezionata contiene grafiche vettoriali e occorre utilizzare **Maiusc+clic** per selezionare i valori sorgente dall'immagine raster sottostante.

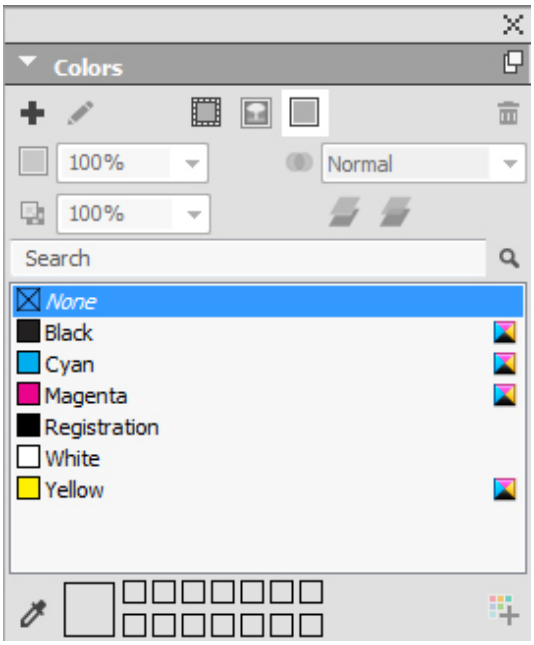


Potete selezionare più colori e successivamente decidere quali colori salvare o eliminare.

Una volta aggiunti, questi colori diventano disponibili per il progetto e consentono di colorare testi, linee e finestre e creare gradienti personalizzati.

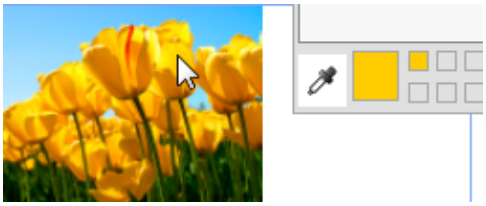
Potete aggiungere i colori al progetto con lo strumento di selezione dei colori:

1 Aprite la palette **Colori**.

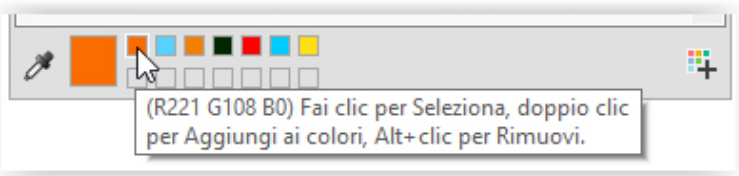


2 Fate clic sullo strumento di selezione dei colori .

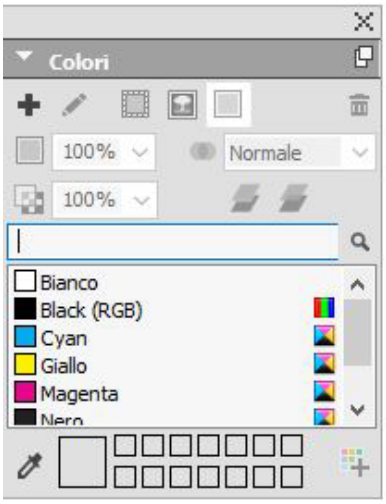
3 Selezionate qualsiasi colore nativo da aggiungere. Il colore viene visualizzato nella parte bassa della palette **Colori**.



4 Per aggiungere un singolo colore, selezionarlo con un doppio clic. Per rimuovere un singolo colore, premete il tasto **Alt** e fate clic sul colore.



➡ I nomi predefiniti dei colori sono aggiunti con i valori dei modelli di colore. RGB ha 225 valori, CMYK è espresso in percentuali.



5 Tenete premuti i tasti **Alt/Opzione+Maiusc** e fate clic sull'icona per aggiungere contemporaneamente tutti i colori scelti con lo strumento di selezione dei colori.

Importazione di colori da un altro articolo o progetto

Potete aggiungere colori di un altro articolo o progetto utilizzando la finestra di dialogo **Colori** (**Comp./Modifica > Colori**) o il comando **Aggiungi** (**Archivio/File > Aggiungi**).

Sostituzione di tutte le ricorrenze di un colore con un altro colore

Per sostituire globalmente tutti gli oggetti di un colore con un altro colore, modificare il colore nel colore desiderato o scegliere **Comp./Modifica > Colori** per visualizzare la finestra di dialogo **Colori** e selezionare il nome di un colore da modificare; fare quindi clic su **Modifica** e apportare le modifiche.

Se volete sostituire globalmente il colore di tutti gli oggetti e del testo di un determinato colore con un altro colore, ricordate di salvare il documento prima di eseguire l'operazione. In tal modo, se applicate il colore sbagliato, per correggere l'errore vi basterà scegliere **Archivio/File > Versione precedente** per annullare l'errore senza perdere il resto del lavoro.

Applicaziore colori e intensità

Esistono tre metodi per applicare colori e intensità a finestre, cornici e immagini:

- *(solo per Windows)* Utilizzate le schede **Fienstra** e **Cornice** della fienstra di dialogo **Modifica** (**Elemento > Modifica**).
- Utilizzate la palette **Colori** (**Finestra > Colori**).
- Usate la palette **Misure**.

Potete applicare il colore alle aree scure di immagini bitmap in bianco e nero o in scala di grigio, scegliendo il comando**Colore** (**Stile > Colore**) quando una finestra immagine contenente un'immagine in uno di questi formati è attiva.

Applicazione di colore e intensità a un testo

Potete applicare colore e intensità al testo in cinque modi diversi:

- Potete applicare impostazioni di colore e intensità utilizzando i comandi **Stile** > **Colore** e **Stile** > **Intensità**.
- Potete usare la palette **Colori** (**Finestra** > **Colori**).
- Potete usare il comando **Foglio stile del carattere** (**Stile** > **Foglio stile del carattere**) per applicare colore e intensità al testo selezionato utilizzando i fogli di stile che avete creato.
- *(Windows soltanto)* Potete utilizzare la finestra di dialogo **Attributi carattere** (**Stile** > **Carattere**).
- Potete utilizzare la palette delle **Misure**.

Applicazione di colore e intensità alle linee

Sono disponibili quattro metodi per applicare colore e intensità alle linee:

- *(Windows soltanto)* Potete utilizzare la scheda **Linea** della finestra di dialogo **Modifica** (**Oggetti** > **Modifica**).
- Potete usare la palette **Colori** (**Finestra** > **Colori**).
- Potete applicare impostazioni di colore, intensità, spazio tra le linee utilizzando i comandi **Stile** > **Colore** e **Stile** > **Intensità**.
- Potete utilizzare la palette delle **Misure**.

Applicazione di modalità di sfumatura di trasparenza

Le modalità di sfumatura consentono di variare la sfumatura dei colori fra oggetti e oggetti sottostanti. Applicando una modalità di sfumatura a un oggetto, il relativo effetto viene visualizzato sugli oggetti sottostanti il gruppo o il livello dell'oggetto.

QuarkXPress 2017 supporta solo lo spazio cromatico di sfumatura RGB. Tutti gli esempi indicati nel presente documento si basano sul rendering dello spazio cromatico di sfumatura RGB. Il rendering di tali oggetti potrebbe variare in altre applicazioni, in base al profilo di simulazione utilizzato. Gli oggetti dei progetti QuarkXPress verranno visualizzati in modo simile in Acrobat Reader in caso di relativa esportazione in modalità cromatica RGB. Nelle versioni Professional di Acrobat, chiudete la finestra di dialogo di anteprima dell'output o utilizzate un profilo RGB simile a quello utilizzato in QuarkXPress per simulare il rendering.

Sono disponibili diversi metodi per l'applicazione delle modalità sfumatura a caselle, cornici, immagini, testo e linee.

- *Solo per Windows:* utilizzate le schede **Casella**, **Testo** e **Cornice** della finestra di dialogo **Modifica** (**Elemento** > **Modifica**).
- Utilizzate la palette **Colori** (**Finestra** > **Colori**).
- Utilizzate la palette **Modifica immagine** (**Finestra** > **Modifica immagine**).
- Utilizzate le schede **Home**, **Casella immagine**, **Testo** e **Cornice** della palette **Misure**.

È possibile applicare le modalità sfumatura seguenti.

- **Normale**: non vengono modificati i valori cromatici degli oggetti superiori e inferiori (modalità predefinita).



- **Moltiplica**: applicando la modalità sfumatura **Moltiplica** all'oggetto superiore, ciascun pixel di colore dell'oggetto superiore viene moltiplicato per ciascun pixel di colore dell'oggetto inferiore.



La modalità sfumatura **Moltiplica** è stata applicata all'oggetto superiore di color magenta con sovrapposizione all'oggetto di color ciano.

- **Scolora**: applicando la modalità sfumatura **Scolora** all'oggetto superiore, i pixel di colore dell'oggetto superiore e inferiore vengono prima invertiti, quindi moltiplicati e i pixel di colore risultanti vengono invertiti. Di solito, il colore risultante è più chiaro.



La modalità sfumatura **Scolora** è stata applicata all'oggetto superiore di color magenta con sovrapposizione all'oggetto di color ciano.

- **Sovrapponi**: la sovrapposizione è una combinazione delle modalità sfumatura **Moltiplica** e **Scolora**. I colori chiari diventano ancora più chiari e quelli scuri ancora più scuri, in base al colore dell'oggetto inferiore nelle aree sovrapposte.



La modalità sfumatura **Sovrapponi** è stata applicata all'oggetto superiore di color magenta con sovrapposizione all'oggetto di color giallo.

- **Scurisci**: i pixel più chiari nelle aree sovrapposte diventano più scuri.



La modalità sfumatura **Scurisci** è stata applicata all'oggetto superiore di color magenta con sovrapposizione all'oggetto di color ciano.

- **Schiarisci**: la modalità sfumatura **Schiarisci** produce l'effetto contrario rispetto alla modalità sfumatura **Scurisci** (i pixel più scuri nelle aree sovrapposte diventano più chiari).



La modalità sfumatura **Schiarisci** è stata applicata all'oggetto superiore di color magenta con sovrapposizione all'oggetto di color ciano.

- **Colore scherma**: il colore dell'oggetto inferiore diventa più chiaro, in base al colore dell'oggetto superiore.



La modalità sfumatura **Colore scherma** è stata applicata all'oggetto superiore di color magenta con sovrapposizione all'oggetto di color ciano.

- **Colore brucia**: il colore dell'oggetto inferiore diventa più scuro, in base al colore dell'oggetto superiore.



La modalità sfumatura **Colore brucia** è stata applicata all'oggetto superiore di color magenta con sovrapposizione all'oggetto di color ciano.

- **Luce intensa**: la modalità sfumatura **Luce intensa** è una combinazione delle modalità sfumatura **Moltiplica** e **Scolora**.



La modalità sfumatura **Luce intensa** è stata applicata all'oggetto superiore di color magenta con sovrapposizione agli oggetti di colore ciano e giallo.

- **Luce soffusa**: i colori vengono scuriti o schiariti, in base al colore degli oggetti inferiori. Il colore risultante è più chiaro se il colore dell'oggetto inferiore presenta valori di grigio inferiori a 50%. Il colore risultante è più scuro se il colore dell'oggetto inferiore presenta valori di grigio superiori a 50%. .



La modalità sfumatura **Luce soffusa** è stata applicata all'oggetto superiore di color magenta, con sovrapposizione ai due oggetti di colore grigio.

- **Differenza**: sottrae il valore del colore più chiaro dell'oggetto al colore di un altro oggetto indipendentemente dell'ordine di sovrapposizione.

1.



La modalità sfumatura **Differenza** è stata applicata all'oggetto superiore di color magenta, con sovrapposizione dell'oggetto di color ciano.

2.



La modalità sfumatura **Differenza** è stata applicata all'oggetto superiore di color ciano, con sovrapposizione dell'oggetto di color magenta.

- **Esclusione**: la modalità sfumatura **Esclusione** è simile a **Differenza** ma presenta un contrasto inferiore.

1.



La modalità sfumatura **Esclusione** è stata applicata all'oggetto superiore di color magenta, con sovrapposizione dell'oggetto di color ciano.

2.



La modalità sfumatura **Esclusione** è stata applicata all'oggetto superiore di color ciano, con sovrapposizione dell'oggetto di color magenta.

Gestione dell'opacità

L'opacità viene applicata a livello di colore e poteete quindi specificare un valore di opacità per qualsiasi elemento della pagina a cui è possibile applicare il colore, incluso il secondo o terzo colore di una sfumatura. Ciò significa che potete applicare diverse opacità ai vari attributi dello stesso elemento della pagina. In altre parole, la cornice di una finestra di testo, lo sfondo, un'immagine e ciascun carattere del testo può avere un'opacità diversa.

Specifica dell'opacità

La definizione dell'opacità è una procedura tanto semplice quanto lo è definire l'intensità di un colore. Infatti quando si sceglie un colore — nella palette **Colori**, nella palette delle **Misure**, nel menu **Stile**, in diverse schede della finestra di dialogo **Modifica** e in altre ancora — potete inserire un valore di opacità dallo 0% (trasparente) al 100% (opaco) in incrementi dello 0,1%.

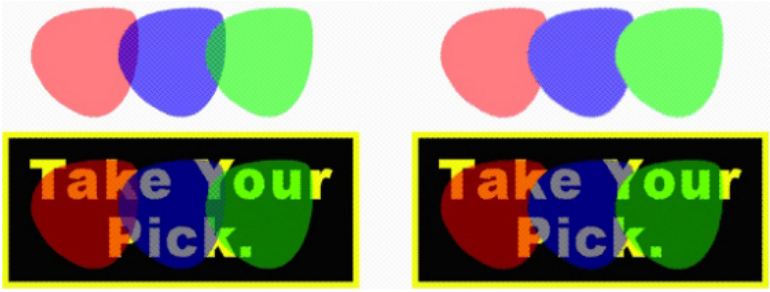
Per specificare l'opacità di un'immagine:

- *(Windows soltanto)* Inserite un valore nel campo **Opacità** della scheda **Immagine** (**Oggetti** > **Modifica**).
- *(Mac OS X soltanto)* Inserite un valore nel campo **Opacità** della scheda **Picture Box (Finestra immagine)** della palette delle **Misure**.

Specifica di opacità per i gruppi

Dovete tenere presente che quando si sovrappongono oggetti di varie opacità, i colori vengono integrati e potrebbero produrre un eccesso di inchiostro. Ad esempio, se portate una finestra gialla con applicata un'opacità del 30% davanti a una finestra cyan con un'opacità del 100%, la finestra di sovrapposizione assumerà un colore leggermente verde.

Potete correggere questo effetto raggruppando gli elementi della pagina e specificando un'opacità di gruppo piuttosto che opacità individuali. Per fare questo, in *Windows*, utilizzate il campo **Opacità del gruppo** della scheda **Gruppo** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**) e in *Mac OS X* utilizzate la scheda **Inizio** della palette delle **Misure**. A seconda dell'effetto che si vuole ottenere, potrebbe essere necessario portare il valore del campo **Opacità** dei singoli elementi della pagina su 100% (questo per evitare di avere un'opacità singola e un'opacità di gruppo applicata agli oggetti).



Con questi tre oggetti raggruppati, confrontate l'opacità applicata ad un oggetto singolo rispetto all'opacità applicata a un gruppo. A sinistra, ciascun oggetto ha un valore di opacità del 50% ossia gli oggetti in primo piano si sovrappongono agli oggetti retrostanti. A destra, i singoli oggetti hanno un'opacità del 100% mentre l'opacità del gruppo è del 50%, ossia l'intero gruppo si sovrappone allo sfondo. Gli oggetti del gruppo, tuttavia, possono anche avere opacità individuali in aggiunta all'opacità di gruppo.

Creazione di sfumature con trasparenza

Potete sfumare un colore tramite l'opzione **Nessuno** piuttosto che solo con il bianco. Scegliete semplicemente **Nessuno** per il primo o per il secondo colore di una sfumatura nella palette **Colori** o in *Windows*, potete utilizzare la scheda **Finestra** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**).

Gestione del colore

QuarkXPress affronta la difficoltà di produrre colori prevedibili con degli strumenti di gestione del colore basati su ICC che richiedono poco o quasi nessun intervento da parte dell'utente. QuarkXPress offre tuttavia agli esperti del colore la possibilità di un totale controllo su ogni aspetto della gestione del colore. Oltre a una semplificazione dell'implementazione della gestione del colore, QuarkXPress offre ora la possibilità di eseguire efficaci prove del colore su schermo tramite anteprime che simulano l'output su diversi dispositivi.

Impostazioni di origine e impostazioni di output

L'implementazione della gestione del colore in QuarkXPress consente agli esperti del colore di creare e sintonizzare "pacchetti" di impostazione della gestione del colore chiamati "impostazioni d'origine e impostazioni di ouptut." Le *impostazioni d'origine* specificano profili individuali e l'"intento di rendering", ossia i criteri di corrispondenza tra un gamut d'origine e un gamut di destinazione, per colori interi e immagini in RGB, CMYK, LAB oltre che per spazi cromatici in scala di grigio; specificano inoltre spazi cromatici d'origine per determinati colori e indicano gli spazi cromatici sottostanti per gli inchiostri. Le *impostazioni di output* specificano i profili di output e i modelli cromatici e configurano opzioni di prove per simulare sullo schermo i diversi tipi di output.

Esperienza degli utenti nella gestione del colore

Esistono diverse alternative riguardo alla modalità di impostazione della gestione del colore: potete lavorare con impostazioni di default già convalidate, potete rivolgervi a un esperto del colore per definire impostazioni d'origine o impostazioni di output

oppure potete lavorare in un ambiente di gestione del colore delle versioni precedenti di QuarkXPress.

Ambiente di gestione del colore di default

Le impostazioni di default intendono offrire delle anteprime accurate e un ottimo output nella maggioranza delle situazioni. Non dovete impostare alcun elemento. Per verificare le impostazioni di default, selezionate **Display** e **Gestione colore** nella finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**).

Specifica del profilo di un monitor

Il riquadro **Visualizzazione** visualizza il profilo del monitor in uso. L'impostazione di default, **Automatico**, si riferisce al monitor corrente riconosciuto da *Mac OS* e *Windows*. Potete selezionare un profilo diverso dal menu a discesa **Profilo monitor**. Potete modificare il profilo del monitor di default, ad esempio, se avete un profilo personalizzato per il vostro monitor o se state passando da un computer laptop a un computer desktop e volete simulare lo stesso ambiente di visualizzazione.

Specifica delle impostazioni d'origine

Il riquadro **Gestione colore** dell'area **Opzioni d'origine** visualizza le impostazioni d'origine di default (QuarkXPress **default**) che indicano l'ambiente più recente e convalidato della gestione del colore. Se preferite l'ambiente di gestione del colore di una versione di QuarkXPress precedente alla versione 7.0, potete scegliere **Legacy di emulazione di QuarkXPress** dal menu a discesa **Impostazione d'origine**.

Specifica di un'impostazione di output di default per la prova colore

Per specificare un'impostazione di output di default per una visualizzazione dei colori nei layout di stampa, scegliete un'opzione dall'elenco a discesa Output di prova.

Specifica di un intento di rendering

Il menu a discesa **Intento di rendering** mostra il metodo utilizzato per la conversione dei colori da uno spazio cromatico all'altro. L'impostazione di default, **Colorimetria relativa**, mantiene i colori che compaiono sia nel gamut di origine che in quello di destinazione. Gli unici colori d'origine che vengono modificati sono quelli non compresi nel gamut di destinazione. A seconda del tipo di lavoro che svolgete, ad esempio con un'enfasi sull'arte al tratto e sui colori Pantone piuttosto che su fotografie, è probabile che dobbiate scegliere un'opzione diversa dal menu a discesa **Intento di rendering.**

Gestione del colore per immagini EPS e PDF con spazi multi-colore

Alcuni file EPS e PDF possono contenere elementi che utilizzano diversi spazi cromatici. Ad esempio, un file PDF o EPS potrebbe contenere un'immagine che utilizza lo spazio cromatico RGB e un colore che utilizza lo spazio cromatico CMYK. Per consentire a QuarkXPress di gestire questi elementi diversi in modo appropriato utilizzando l'impostazione di output specificata, nelle immagini EPS e PDF successivamente importate, selezionate **Gestisci il colore di EPS/PDF vettoriali**.

Per gestire il colore di un contenuto vettoriale di file EPS e PDF che sono stati già importati nel progetto attivo, selezionate **Includi EPS/PDF vettoriali esistenti nel layout**.

Gestione di impostazioni d'origine e impostazioni di output definite da un esperto del colore

Se un esperto del colore crea impostazioni d'origine e di output personalizzate specifiche del vostro workflow o specifiche di un determinato progetto o cliente, potete facilmente applicare queste impostazioni tramite le preferenze, le opzioni di visualizzazione, le opzioni di output e il Job Jackets. Ad esempio, un service per la stampa o una tipografia potrebbero definire per voi le impostazioni di stampa da utilizzare al fine di garantire l'output migliore dai loro impianti.

Aggiunta delle impostazioni d'origine

Se le impostazioni d'origine sono state create per un progetto specifico sul quale state lavorando, è possibile applicarle in seguito anche ad altri progetti. Usate il pulsante **Aggiungi** della finestra di dialogo **Impostazioni d'origine** (**Comp./Modifica > Impostazioni colore > Origine**) per navigare e per selezionare un'impostazione d'origine.

Importazione delle impostazioni di output

Se le impostazioni di output sono state create appositamente per voi, importatele tramite la finestra di dialogo **Impostazioni di output** (**Comp./Modifica> Impostazioni del colore > Output**). Utilizzate il pulsante **Importa** per navigare e per selezionare i file di impostazione dell'output

Selezione di impostazioni di origine e impostazioni di output

Per utilizzare le impostazioni d'origine e impostazioni di output personalizzate, selezionatele dai vari menu della gestione del colore nel modo seguente:

- Origini del colore: per utilizzare un'impostazione d'origine, selezionatela dal menu a discesa **Impostazioni d'origine** del riquadro **Gestione colore** della finestra di dialogo **Preferenze** (**QuarkXPress/Modifica**).
- Visualizzazione del colore: per utilizzare le impostazioni di output per la prova del colore, sceglietele dal sottomenu **Output di prova** del menu **Visualizza**.
- Output del colore: Per utilizzare le impostazioni di output per la stampa o per altri tipi di output, sceglietele dal menu a discesa **Impostazioni** del riquadro **Colori** della finestra di dialogo **Stampa** (**Archivio/File > Stampa**).

Gestione di impostazioni d'origine e di output nei Job Jackets

Quando create un progetto da un file Job Jackets, le impostazioni d'origine e di output appropriate vengono incluse e selezionate per voi. Potete sempre importare, aggiungere e creare nuove impostazioni e quindi selezionarle per la loro visualizzazione e output.

Utilizzo della gestione del colore delle versioni precedenti

Potete aprire progetti di QuarkXPress 7.x, 8.x o 9.x e visualizzare e stampare il colore come avveniva in passato.

Potete continuare a lavorare negli ambienti di gestione del colore delle versioni precedenti di QuarkXPress 7.x, 8.x o 9.x. Se scegliete di lavorare in un ambiente di

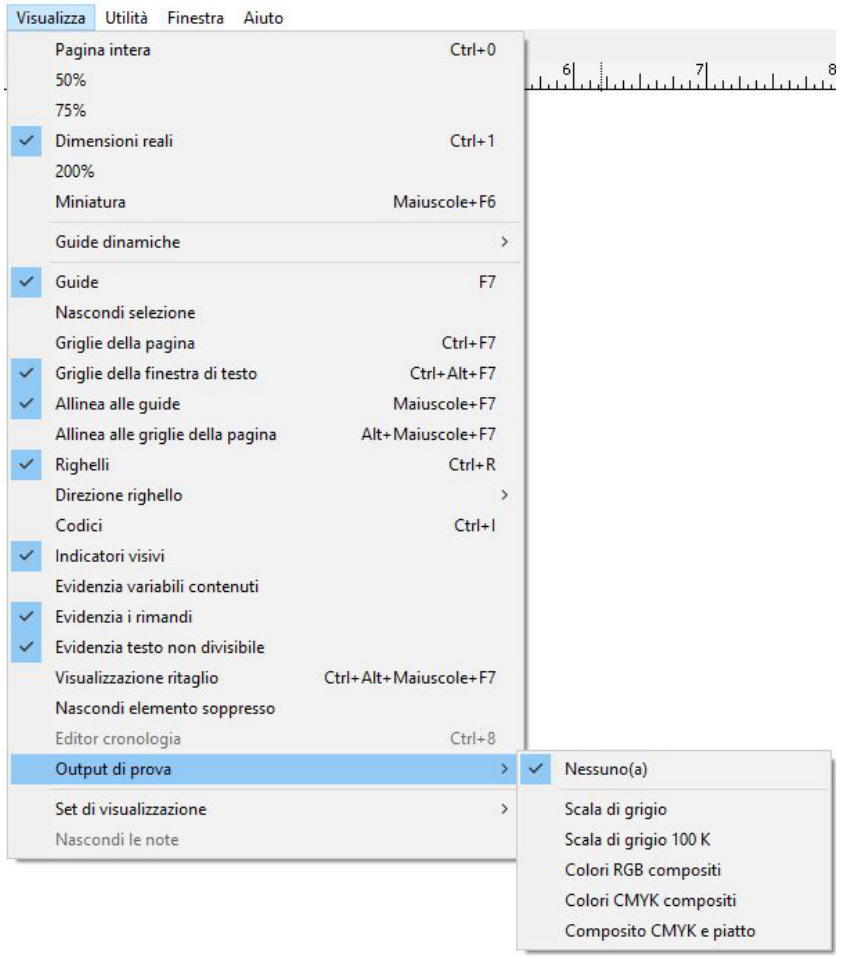
gestione del colore delle versioni precedenti di QuarkXPress, potete approfittare comunque delle funzionalità di prova del colore su schermo di QuarkXPress.

Potete eseguire l'aggiornamento ai metodi utilizzati da QuarkXPress 7 definendo le **Impostazioni d'origine** su **QuarkXPress default** (o su opzioni personalizzate) nelle preferenze di**Gestione colore** (menu **QuarkXPress/Modifica** > **Preferenze**). Poiché le **Impostazioni d'origine** sono specifiche di un determinato layout, se aprite un progetto con molteplici layout, potete modificare le impostazioni d'origine definite per ciascun layout. Verificate che le impostazioni di output utilizzate (**Modifica > Impostazioni del colore > Output**) indichino i profili di **QuarkXPress di default** e non quelli di altre versioni.

Prova del colore su schermo

QuarkXPress offre una simulazione su schermo sufficientemente accurata per una prova del colore di vari tipi di output. Utilizzando le informazioni delle impostazioni d'origine, delle impostazioni di output e di altre impostazioni personalizzate (come ad esempio diversi profili applicati alle immagini), le opzioni di simulazione mostrano l'aspetto di un determinato layout in diversi media per output e in base a diversi metodi di stampa.

Per eseguire una prova del colore su schermo, scegliete un'opzione dal sottomenu **Output di prova** del menu **Visualizza**. Il menu elenca tutte le impostazioni di output disponibili nel layout, per cui se dovete importare delle impostazioni di output personalizzate definite da un esperto del colore, le troverete elencate qui. Dopo aver scelto l'opzione desiderata, l'intero layout viene visualizzato in quello spazio cromatico, incluso la palette **Colori** (menu **Finestra**) e tutti i campioni di colore disponibili in QuarkXPress.



Il sottomenu **Output di prova** (menu **Visualizza**) offre opzioni di simulazione su schermo in modo che possiate verificare come i colori appariranno nell'output definito. Ad esempio, se pianificate di convertire i colori piatti in colori di quadricromia o se volete ottenere un output in scala di grigi di un intero layout RGB, potete visualizzare in anteprima l'aspetto finale della vostra scelta.

Gestione del colore da parte di esperti

Per quanto QuarkXPress offra ottimi colori applicabili a un intero workflow, un esperto del colore può sempre personalizzare e sintonizzare le impostazioni della gestione del colore in modo specifico per determinati lavori, macchine da stampa e processi di output. Se possedete una buona comprensione della teoria del colore e della terminologia relativa alla gestione del colore, come ad esempio profili e intento di rendering, potete creare impostazioni d'origine e impostazioni di output personalizzate che riflettano workflow specifici. Le impostazioni sono trasferibili e potrete quindi condividerle con altri utenti per evitare sorprese, sia su schermo che in fase di stampa.

Creazione di impostazioni d'origine

Le *impostazioni d'origine* descrivono i colori di un layout prima del suo output, in altre parole descrivono la loro origine. Le impostazioni d'origine contengono profili e intenti di renderizzazione sia per i colori pieni che per le immagini in RGB, CMYK, LAB e scala di grigi. Includono inoltre informazioni sullo spazio cromatico sottostante per determinati colori (come ad esempio colori Pantone Process Coated) e inchiostri (come cyan, magenta, giallo, nero e multi-ink). Potete creare impostazioni d'origine per

determinati clienti in base al loro workflow oppure potete creare impostazioni d'origine per un progetto specifico.

Per creare le impostazioni d'origine, dovete avere una certa conoscenza dell'hardware e del software utilizzati dal workflow del cliente, ossia il tipo di camera digitale e scanner utilizzati, e avrete bisogno di accertarvi che i profili necessari siano disponibili. Potrebbe anche essere utile verificare dei progetti di esempio in modo da avere un'idea del tipo di immagini colori, inchiostri e dispositivi con sui si dovrà lavorare, ad esempio logo, grafici e diagrammi, fotografie, immagini a due tonalità e output in SWOP.

Per creare un'impostazione d'origine, scegliete **Comp./Modifica > Impostazioni colore > Fonte**.

Creazione di un'impostazione di output

Le *impostazioni di output* descrivono le funzionalità di vari tipi di dispositivi di output e determinano come verranno gestiti i colori in varie situazioni di output. In parole semplici, le impostazioni di output gestiscono la "destinazione dei colori". Le impostazioni di output specificano se si tratta di un output composito o di separazione, di una modalità di output e di un profilo di output. Potete creare impostazioni di output sia per una simulazione a schermo tramite **Visualizza > Output di prova** che per un output effettivo di stampa, in PDF e in altri formati.

Come per le impostazioni d'origine, per creare delle impostazioni di output avete bisogno di conoscere in dettaglio procedure tradizionali, metodi di output e dispositivi. Ad esempio, è molto utile conoscere il nome e i profili di ciascun dispositivo di stampa composita. QuarkXPress dispone di impostazioni di output di default per vari workflow:

- Scala di grigio
- Scala di grigio 100 K
- RGB composito
- CMYK composito
- CMYK composito e piatto
- Così com'è
- Separazioni in-RIP

Per creare un'impostazione di output, scegliete **Comp./Modifica > Impostazioni colore > Output**.

Condivisione delle impostazioni di origine e impostazioni di output

Le impostazioni d'origine e di output sono trasferibili e gli esperti del colore possono quindi distribuirle a utenti e a gruppi di lavoro. Le impostazioni d'origine possono essere ricavate da altri progetti e le impostazioni di output possono essere esportate come file individuali e salvate negli stili di output. Entrambi i tipi di impostazione, sia d'origine che di output, possono venire condivisi tramite la loro inclusione in Job Jackets. Prima di distribuire le impostazioni a gruppi di lavoro o a clienti, accertatevi di fare delle prove con le impostazioni definite utilizzando dei lavori tipici.

- Per condividere, aggiungere, esportare o importare delle impostazioni, scegliete **Comp./Modifica > Impostazioni colore** e modificate l'impostazione corrispondente.
- Per incorporare delle specifiche in Job Jackets e specificare le impostazioni d'origine e le impostazioni di output utilizzate in una struttura Job Jackets o Job Ticket, nella finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (menu **Utilità**):

1. *(Windows soltanto)* Fate clic sul pulsante **Impostazioni avanzate**.
2. Selezionate un progetto che contiene impostazioni d'origine o impostazioni di output nell'elenco a sinistra.
3. Trascinate le impostazioni d'origine e le impostazioni di output sulla struttura del Job Jackets di destinazione o del Job Ticket.

   Potete anche scegliere uno stile di output che includa impostazioni specifiche di output.

- Per utilizzare le impostazioni di output per la stampa o altri tipi di output, sceglietele dal menu a discesa **Impostazioni**, scheda **Colori** della finestra di dialogo **Stili di output** (**Comp./Modifica > Stili di output > Nuovo/Modifica**).

Messa a punto della gestione del colore per singole immagini

Se volete specificare dei profili e degli intenti di rendering per singole immagini, potete seguire lo stesso metodo adottato nelle versioni precedenti di QuarkXPress. Queste definizioni assumono carattere prioritario rispetto alle impostazioni di default di QuarkXPress o alle impostazioni d'origine selezionate. Ad esempio, può darsi che vogliate convertire l'intento di rendering di un logo EPS in saturazione ma che vogliate lasciare il resto delle immagini di un layout, particolarmente fotografie, in modalità di percezione.

Per accedere ai controlli della gestione del colore per singole immagini, rendete disponibili prima di tutto le apposite funzionalità selezionando **Attiva l'accesso ai profili immagine** del riquadro **Gestione colore** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**). Per applicare e modificare i profili relativi alle immagini, procedete come segue:

- Importazione di immagini: La finestra di dialogo **Importa immagini** (menu **Archivio/File**) offre il riquadro **Gestione colore** che vi consente di specificare un **Profilo** e l'**Intento di rendering** per l'immagine selezionata.
- Modifica dei profili: Nella palette **Informazioni sui profili** (menu **Finestra**) vengono visualizzate le informazioni sul tipo di immagine e sullo spazio cromatico selezionati. Potete utilizzare questa palette per modificare rapidamente le impostazioni **Profilo, Intento di rendering** e **Gestione del colore [tipo di dispositivo]** da applicare all'immagine.

Gestione dei profili

La gestione del colore si basa fondamentalmente sui profili. Con l'adozione di nuovi workflow, l'acquisizione di nuovi dispositivi e la diagnostica dell'output, potreste aver bisogno di installare dei nuovi profili, verificare i profili disponibili e determinare i profili da utilizzare nell'ambito di un layout. Potete eseguire questi compiti utilizzando le funzionalità di Gestione profili e di Utilizzo profili.

Le funzionalità Gestione profili e Utilizzo profili sono considerate funzionalità avanzate della gestione del colore.

Installazione dei profili

Se avete acquistato nuovi profili dal fabbricante e questi profili non vengono automaticamente installati a livello di sistema, potete trascinarli nella cartella "Profili" nella cartella "Componenti necessari", situata a sua volta nella cartella dell'applicazione QuarkXPress.

➡ È necessario riavviare il sistema per iniziare a utilizzare il nuovo profilo.

La prossima volta che lanciate QuarkXPress, i profili diverranno disponibili nei relativi menu a discesa della gestione di colore. Utilizzando la finestra di dialogo **Gestione profili** (menu **Utilità**), potete specificare una cartella di nuovi profili, se necessario.

Caricamento di profili

Se disponete di vari profili che volete utilizzare per un workflow particolare, potete ottimizzare i profili disponibili in QuarkXPress. A questo proposito, utilizzate la finestra di dialogo **Gestione profili** (menu **Utilità**).

Verifica dell'uso del profilo

Se state lavorando su dei layout creati da altri utenti, potete verificare rapidamente come questi utenti hanno implementato la gestione del colore esaminando il riquadro **Profili** della finestra di dialogo **Utilizzo** (menu **Utilità**). Analogamente all'Utilizzo immagini e all'Utilizzo font, mediante le funzionalità di Utilizzo profili potete verificare dove sono disponibili i profili nel layout e se sono stati specificati nelle impostazioni d'origine/di output o se sono stati applicati alle immagini. Per i profili applicati alle immagini, potete sostituire un profilo con un altro.

Gestione delle ombreggiature

L'ombreggiatura è un attributo dell'oggetto, come può esserlo il colore, applicabile tramite la palette **Misure** oppure in *Windows*, tramite la scheda **Ombreggiatura** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**). Potete creare delle ombreggiature da applicare ai vari elementi della pagina come cornici, testo, immagini ed altro ancora in base alla loro formattazione.



QuarkXPress consente di creare ombreggiature automatiche.

Per utilizzare le ombreggiature, dovete avere il software DropShadow XTensions caricato nel computer.

Applicazione di ombreggiature

Prima di applicare un'ombreggiatura, selezionate l'oggetto e quindi **Applica ombreggiatura** nella scheda **Ombreggiatura** della palette delle **Misure** oppure in *Windows,* la finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**). Le ombreggiature vengono applicate alla forma di un oggetto — finestra, linea, percorso di testo, tabella — purché l'oggetto abbia un colore di sfondo ad esso applicato. Le ombreggiature vengono applicate al testo quando lo sfondo della finestra ha un'opacità inferiore al 100%. Le ombreggiature vengono applicate ai contorni di un'immagine dopo aver selezionato un percorso di ritaglio o una maschera alfa e se lo sfondo della finestra è impostato su **Nessuno**. Potete applicare a un gruppo un'ombreggiatura che rifletta la forma collettiva di tutti gli oggetti del gruppo.

Personalizzazione delle ombreggiature

Utilizzando i controlli nella palette delle **Misure** o, in *Windows*, la scheda **Ombreggiatura** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**), potete personalizzare l'aspetto di un'ombreggiatura, inclusa la sua distanza dall'oggetto, le sue dimensioni in rapporto all'oggetto originale, il suo scostamento, l'angolazione della fonte di luce, colore, forma, opacità, sfocatura ed altro ancora. Potete anche sincronizzare l'angolazione con altre ombreggiature create nel layout facilitando in questo modo il mantenimento di una determinata fonte di luce lungo un intero layout e rendendo quindi le ombreggiature più naturali.

Incorporazione delle ombreggiature negli oggetti della pagina

Ulteriori opzioni disponibili determinano il tipo di interazione che le ombreggiature mantengono con gli oggetti, incluso la gestione dell'opacità e lo scorrimento del testo intorno agli oggetti. Analogamente agli altri comandi, queste opzioni sono disponibili nella palette delle **Misure** o in *Windows*, nella scheda **Ombreggiatura** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**) .

- Selezionate la casella **Eredita opacità dell'oggetto** per fare in modo che l'ombreggiatura rifletta le diverse opacità dell'oggetto, come ad esempio le differenze definite per lo sfondo della finestra e per la cornice.
- Selezionate l'opzione **Oggetto ritaglia l'ombreggiatura** per impedire che un'ombra attraversi le aree semi-opache di un oggetto, ad esempio per impedire la visibilità di un'ombra attraverso la sua finestra.
- Selezionate l'opzione **Ombreggiatura con circonda** per applicare un'ombreggiatura al contorno di un testo che scorre intorno a un oggetto.
- Utilizzate insieme le opzioni **Eredita opacità dell'oggetto** e **Oggetto ritaglia l'ombreggiatura** per acquisire risultati diversi in base alla combinazione di queste impostazioni, come illustrato di seguito.



All'estrema sinistra, entrambe le opzioni **Eredita opacità dell'oggetto** e **Oggetto ritaglia l'ombreggiatura** sono deselezionate. Nella seconda da sinistra, soltanto l'opzione **Eredita opacità dell'oggetto** è selezionata. All'estrema destra, entrambe le opzioni sono selezionate.

Custom Bleeds

Al vivo è il termine utilizzato per descrivere gli oggetti che vengono stampati fino al margine della pagina finale. Custom Bleeds offre una funzionalità potenziata di definizione dell'area al vivo per QuarkXPress, che garantisce un maggiore controllo sull'estensione degli oggetti nell'area al vivo.

Per creare un'area al vivo in QuarkXPress, create semplicemente degli oggetti che si estendono oltre il bordo della pagina nell'area di lavoro e quindi specificate la parte di quell'area oltre il bordo che volete venga stampata. Sono disponibili tre tipi di definizioni al vivo:

- Un'area *al vivo simmetrica* che si estende alla stessa distanza da tutti i margini della pagina.
- Un'area *al vivo asimmetrica* che specifica una distanza al vivo diversa per ogni bordo della pagina.
- Un'area *al vivo per un oggetto della pagina* stampa interamente tutti gli oggetti che si estendono oltre il bordo della pagina.

Il *rettangolo al vivo* è la distanza a cui l'area al vivo si estende oltre i bordi della pagina e viene definita dai valori inseriti da applicare all'area al vivo. Ad esempio, se create un "Al vivo" simmetrico con un valore di 2 pica, il rettangolo "Al vivo" racchiude tutto ciò che si trova entro 2 pica da ciascun margine della pagina. È importante tenere presente che la funzione di area al vivo personalizzata crea automaticamente il rettangolo al vivo ma non estende automaticamente gli oggetti in quell'area. Per creare un'area "Al vivo", è dunque necessario collocare gli oggetti in modo che fuoriescano dal bordo della pagina di un layout.

Prima di stampare un layout su una pellicola, potete creare un'anteprima di stampa per assicurarvi che l'area "Al vivo" venga stampata nel modo desiderato. Scegliete **Archivio/File > Stampa > Riepilogo**. L'icona della pagina al lato superiore destro visualizza l'area al vivo per la prima pagina del layout e indica se alcune parti del layout o dell'area al vivo sono fuori dall'area stampabile. Non dimenticate di aggiungere l'area "Al vivo" alle dimensioni del layout quando confrontate le dimensioni del layout con l'area stampabile.

Utilizzo di Custom Bleeds

Potete utilizzare Custom Bleeds per creare aree al vivo in fase di stampa, nel salvataggio di una pagina in formato EPS e nell'esportazione di un layout in formato PDF e PPML.

La procedura è analoga per tutte queste opzioni di output ma alcune opzioni di aree al vivo sono disponibili soltanto per determinati metodi di output.

- *Stampa*: il menu a discesa **Tipo di "al vivo"** si trova nel riquadro **Al vivo** della finestra di dialogo **Stampa**.
- *EPS*: il menu a discesa **Tipo di "al vivo"** si trova nella finestra di dialogo **Salva pagina come EPS**. Quando salvate una pagina come un file EPS, l'opzione **Oggetti sulla pagina** e **Ritaglia fino al margine di al vivo** non sono disponibili. Il motivo è che queste opzioni creano un riquadro di delimitazione che include ogni oggetto che si estende oltre la pagina. Ciò potrebbe risultare in un riquadro di delimitazione diverso per ogni pagina del layout e causare quindi un output inaccurato.
- *PDF*: il menu a discesa **Tipo di "al vivo"** si trova nella finestra di dialogo **Esporta come PDF**.

Uso del ritaglio ai margini dell'area la vivo

Quando si crea un'area al vivo simmetrica o asimmetrica, potete utilizzare la casella di selezione **Ritaglia fino al margine di al vivo** per definire se QuarkXPress deve utilizzare o meno il valore dell'area al vivo per ritagliare gli oggetti:

- Se **Ritaglia fino al margine di al vivo** è selezionato, QuarkXPress stampa tutti gli oggetti della pagina del layout e tutti gli oggetti dell'area di lavoro che sono almeno parzialmente vicini al rettangolo al vivo e QuarkXPress utilizza i valori dell'area al vivo per ritagliare gli oggetti.
- Se **Ritaglia fino al margine di al vivo** non è selezionato, QuarkXPress stampa tutti gli oggetti della pagina del layout e gli oggetti dell'area di lavoro che sono almeno parzialmente vicini al rettangolo al vivo e non ritaglia tali oggetti a meno che non si estendano oltre i limiti dell'area stampabile del dispositivo di stampa. Gli oggetti nell'area di lavoro che non sono collocati all'interno del rettangolo "Al vivo" non verranno stampati.

➡ Se collocate degli oggetti nell'area di lavoro, accertatevi che siano collocati fuori dal rettangolo "Al vivo" quando utilizzate un'area "Al vivo" simmetrica o asimmetrica. Nel caso in cui gli oggetti nell'area di lavoro vengano collocati all'interno del rettangolo "Al vivo", potrebbero venire stampati nell'output finale.

Stili oggetto

ItemStyles [Stili oggetti] consente di salvare un gruppo di attributi applicati a un oggetto, tra cui colore, cornice, stile, larghezza linea, scala immagine e rientro del testo, come stili a cui è stato assegnato un nome e che potete in seguito applicare direttamente da una palette.

La funzione ItemStyles aggiunge la palette **Stili oggetto** (**Finestra** > **Stili oggetto**), la finestra di dialogo **Modifica stili oggetto** (**Modifica** > **Stili oggetto**) e la finestra di dialogo **Utilizzo stili oggetto** (**Utilità** > **Utilizzo stili oggetto**).

- Stili oggetto non ha alcun impatto sugli attributi protetti degli oggetti (posizione, storia o immagine). Ad esempio, se applicate uno stile oggetto a un oggetto la cui posizione è protetta (**Oggetti** > **Proteggi** > **Posizione**), l'oggetto non si sposta in base ai valori **X**, **Y** specificati in Stili oggetto. Quando l'oggetto è selezionato, il nome degli Stili oggetto ad esso applicato verrà visualizzato con un segno + accanto al nome.

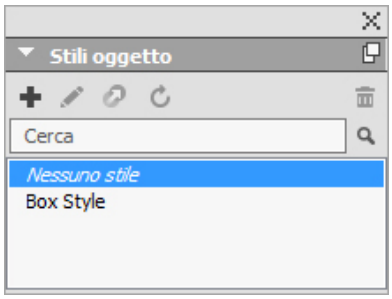
- Non utilizzate Stili oggetto con le funzioni Contenuto condiviso e Composition Zones.

- Stili oggetto non supporta le tabelle.

Gestione della palette Stili oggetto

Per applicare uno Stile oggetto a tutti gli oggetti selezionati, fate clic sul nome dello Stile oggetto nella palette **Stili oggetto**. I pulsanti **Nuovo** ed **Elimina** consentono di aggiungere ed eliminare stili oggetto. Il pulsante **Aggiorna** consente di aggiornare la definizione di uno stile oggetto in base alle modifiche locali apportate allo stile oggetto.

- Potete anche applicare uno stile oggetto a oggetti selezionati scegliendo il nome dello stile oggetto dal sottomenu **Stile** > **Stili oggetto**.



Palette **Stili oggetto**.

Per applicare uno stile oggetto, selezionate gli oggetti di destinazione e fate clic sul nome dello stile oggetto nella palette **Stili oggetto**. Potete anche premere l'equivalente da tastiera visualizzato a destra del nome dello Stile oggetto.

Lo stile oggetto applicato all'oggetto selezionato (se esistente) viene visualizzato in grassetto nella palette **Stili oggetto**. Se il nome ha un segno + accanto ad esso significa che l'oggetto utilizza una formattazione locale diversa da quella definita nello stile oggetto. Per eliminare la formattazione locale da un oggetto, selezionate l'oggetto, fate clic su **Nessuno stile** nell'area superiore della palette **Stili oggetto** e quindi fate clic ancora sul nome dello stile oggetto. Potete anche eliminare la formattazione locale premendo il pulsante Option+clic/Alt+ clic sul nome dello stile oggetto.

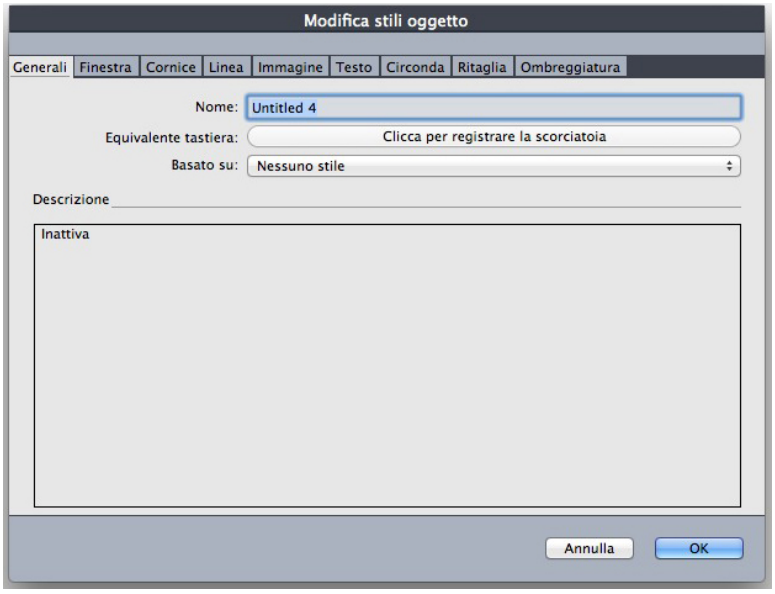
Per creare, modificare, duplicare, eliminare, importare o esportare gli Stili oggetto, usate la finestra di dialogo **Stili oggetto** (**Modifica** > **Stili oggetto**). Potete anche modificare gli stili oggetto premendo Option+clic/Alt+clic sul nome dello stile oggetto nella palette **Stili oggetto** oppure selezionando lo stile oggetto e scegliendo **Modifica** dal menu della palette **Stili oggetto**.

Vedere anche "*Creazione degli Stili oggetto*" e "*Verifica dell'uso di Stili oggetto*."

Creazione degli Stili oggetto

Potete basare uno stile oggetto su un oggetto formattato o potete crearlo da zero. Per creare uno stile oggetto:

1. Nel caso di un oggetto formattato, selezionatelo. Per iniziare da zero, accertatevi che non sia stato selezionato alcun oggetto.
2. Fate clic sul pulsante **Nuovo** della palette **Stili oggetto**. Potete anche scegliere **Nuovo** dal menu della palette oppure potete scegliere **Modifica** > **Stili oggetto** e potete quindi fare clic su **Nuovo** nella finestra di dialogo.



Finestra di dialogo **Modifica stile oggetto**.

3 Nella scheda **Generale** inserite un nome descrittivo nel campo **Nome**.

4 Se volete usare un equivalente da tastiera, inseritelo nel campo **Equivalente tastiera**. In *Mac OS X*, potete usare qualsiasi combinazione di Tasto Mela, Option, Control e Maiusc. insieme ai numeri del tastierino numerico o i tasti funzione. In Windows, potete usare qualsiasi combinazione di Control e Alt insieme ai numeri del tastierino numerico o qualsiasi combinazione di Control, Alt e Maiusc. con i tasti funzione.

➡ Se scegliete di usare i tasti funzione, il vostro equivalente da tastiera assumerà priorità rispetto ai comandi QuarkXPress e ai comandi a livello di sistema.

5 Se volete basare questo Stile oggetto su un altro Stile oggetto, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Basato su**.

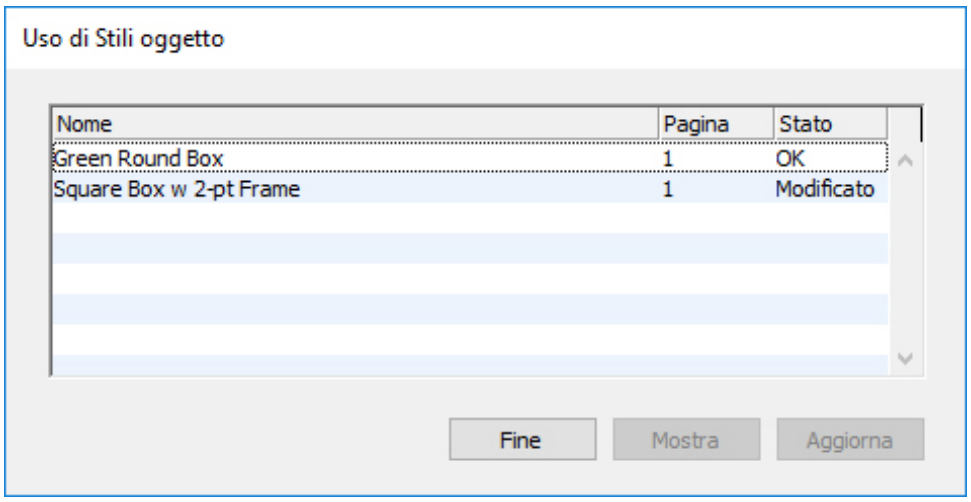
6 Se iniziate da un oggetto selezionato, verificate gli attributi elencati nell'area **Descrizione** o fate clic sulle schede per verificare le impostazioni definite.

7 Per apportare modifiche allo Stile oggetto, fate clic su una scheda e quindi:

- Selezionate **Applica** per includere gli attributi di una scheda in uno Stile oggetto. Selezionate quindi tutti gli attributi che volete includere e modificateli se necessario.
- Deselezionate **Applica** se non volete includere gli attributi di un'intera scheda.
- Deselezionate un determinato attributo per rimuoverlo dallo Stile oggetto.

Verifica dell'uso di Stili oggetto

Per verificare dove vengono utilizzati gli **Stili oggetto** e dove viene applicato uno stile locale prioritario, scegliete **Utilità > Utilizzo stili oggetto**. La finestra di dialogo **Uso di Stili oggetto** elenca ciascun uso di uno **Stile oggetto**, il suo numero di pagina e il suo stato.



La finestra di dialogo **Uso di Stili oggetto**

Le opzioni della finestra di dialogo **Uso di Stili oggetto** agiscono nel modo seguente:

- Per scorrere a un oggetto che utilizza uno Stile oggetto, fate clic sulla colonna **Nome** e fate quindi clic su **Mostra**.
- Se un oggetto selezionato appare nell'elenco come **Modificato**, significa che gli è stato applicato localmente uno stile prioritario. Fate clic su **Aggiorna** per eliminare gli stili applicati localmente.
- Se l'Uso di Stili oggetto contiene degli errori, fate clic su **Mostra errori**.

DejaVu (*solo per Windows*)

La funzionalità DejaVu aggiunge un elenco dei progetti aperti di recente al menu **File**, nell'area inferiore o come menu gerarchico nel sottomenu **File > Apri**. L'elenco consente di accedere ai progetti rilevanti più rapidamente. DejaVu inoltre consente di impostare cartelle di default per importare testo e immagini e per aprire o salvare progetti.

La funzionalità Elenco file aggiunge un elenco di progetti aperti di recente al menu **Archivio/File**, nell'area inferiore o come un menu gerarchico disponibile nel sottomenu **Archivio/File > Apri**. Potete scegliere di visualizzare da tre a nove progetti modificati e salvati di recente. Per modificare le impostazioni dell'Elenco file, utilizzate i controlli del riquadro **Elenco file** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**).

Utilizzate la funzionalità Percorso di default per designare cartelle di default per i comandi seguenti del menu **Archivio/File**: **Apri**, **Importa testo**, **Salva** e **Salva con il nome**.

La funzionalità Percorso di default non funziona fino a quando non specificate i percorsi di default. A tal fine, aprite il riquadro **Percorso di default** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**). Una volta specificato un percorso di default per un comando del menu **File**, l'applicazione usa tale percorso a ogni esecuzione di tale comando.

Costruzione di un documento

La funzione Livelli vi consente di nascondere, mostrare e sopprimere con facilità la stampa di gruppi di oggetti. La funzione degli elenchi vi consente di create sommari e altri tipi di elenchi. La funzione dell'indice analitico vi consente di generare automaticamente l'indice di un layout. La funzione Libreria consente di tenere elementi usati frequentemente dove è facile e rapido accedervi.

Utilizzo della funzione di numerazione automatica delle pagine

Per attivare la numerazione automatica su tutte le pagine, procedete come segue:

1. Visualizzate una pagina master scegliendo il suo nome dal sottomenu **Mostra** (**Pagina > Mostra**), oppure facendo clic sull'icona nell'angolo inferiore sinistro della finestra del documento.
2. Create una finestra di testo dove volete inserire il numero di pagina.
3. Premete Mela+3/Ctrl+3. Questo immette il carattere del Numero di pagina corrente <#>. Le pagine del layout basate su quella pagina master visualizzeranno il numero di pagina corrente nella posizione in cui avete inserito il carattere di Numero di pagina corrente.
4. Selezionate il carattere del Numero di pagina corrente <#> e specificate gli attributi di carattere desiderati.

Creazione di una finestra di testo automatica

La finestra di testo automatica vi consente di scorrere automaticamente il testo da pagina a pagina. Per creare una finestra di testo automatica, procedete come segue:

1. Visualizzate una pagina master scegliendo il suo nome dal sottomenu **Mostra** (**Pagina > Mostra**).
2. Create una finestra di testo nella posizione in cui desiderate che appaia la finestra di testo automatica.
3. Selezionate lo strumento **Creazione legame** .
4. Fate clic sull'icona Collegamento delle finestre di testo automatiche nell'angolo in alto a sinistra della pagina.

5 Fate clic sulla finestra creata nel passaggio 2.

Tutte le pagine basate sulla pagina master conterranno una finestra di testo automatica. Il testo inserito in questa finestra si ripeterà automaticamente da pagina a pagina.

Utilizzo delle pagine master

Le pagine master sono simili a modelli per le pagine. Se su alcune pagine desiderate utilizzare la stessa intestazione, piè di pagina, sfondi, posizionamento del numero di pagina e così via, potete definire questi elementi su una pagina master e applicare quest'ultima alle pagine del layout che la richiedono. Se desiderate, è anche possibile utilizzare un diverso set di contenuti delle pagine su entrambi i lati di un documento. Un singolo layout può contenere più pagine master, consentendovi di formattare automaticamente parti differenti dello stesso layout.

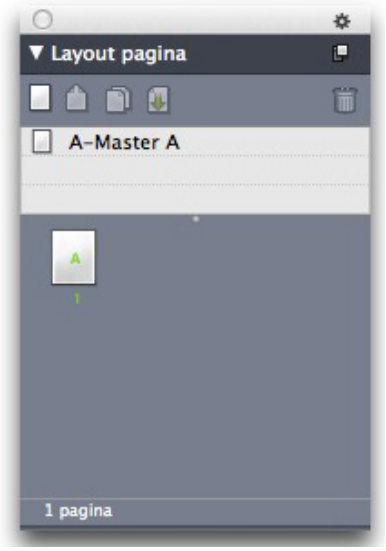
Gli argomenti indicati qui sotto forniscono una descrizione più dettagliata delle pagine master.

Creazione di una pagina master

Il modo migliore per descrivere le pagine master è fare degli esempi. In questo esempio, creeremo una pagina master a pagine affiancate con una finestra di testo automatica, numeri di pagina automatici nel piè di pagina e ampi margini interni. Per creare una pagina master di questo tipo, procedete nel modo seguente:

1 Create un nuovo layout a pagine affiancate con una finestra di testo automatica.

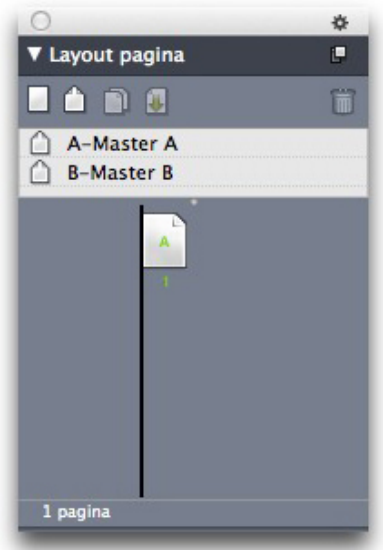
2 Scegliete **Finestra** > **Layout pagina**. Viene visualizzata la palette **Layout pagina**.



Palette **Layout pagina**

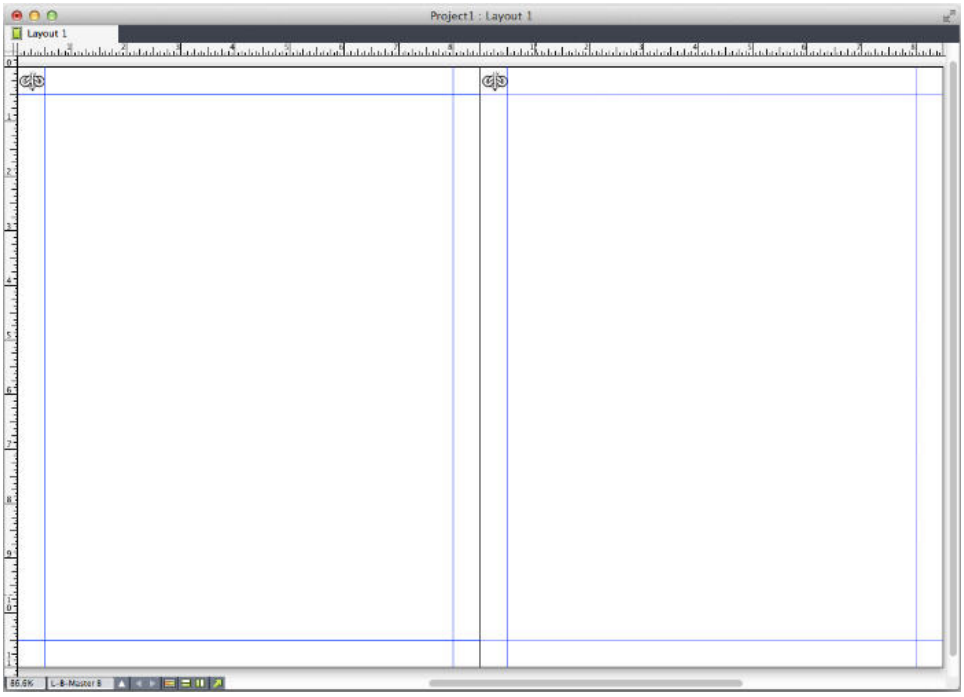
Tenete presente che una pagina master di default denominata **A-Master A** è già disponibile. Potete specificare che la pagina master è stata applicata alla prima pagina a causa della **A** visualizzata sull'icona della pagina nella parte inferiore della palette.

3 Potete creare pagine master a pagine singole trascinando l'icona **Pagina singola vuota** nell'area della pagina master posta nella parte superiore della palette. Nei documenti a pagine affiancate, potete anche creare pagine master a pagine affiancate trascinando l'icona **Pagina affiancata vuota** nell'area della pagina master. Trascinate la **Pagina affiancata vuota**. Nella palette viene visualizzata una nuova pagina master a pagine affiancate denominata **B-Master B**.



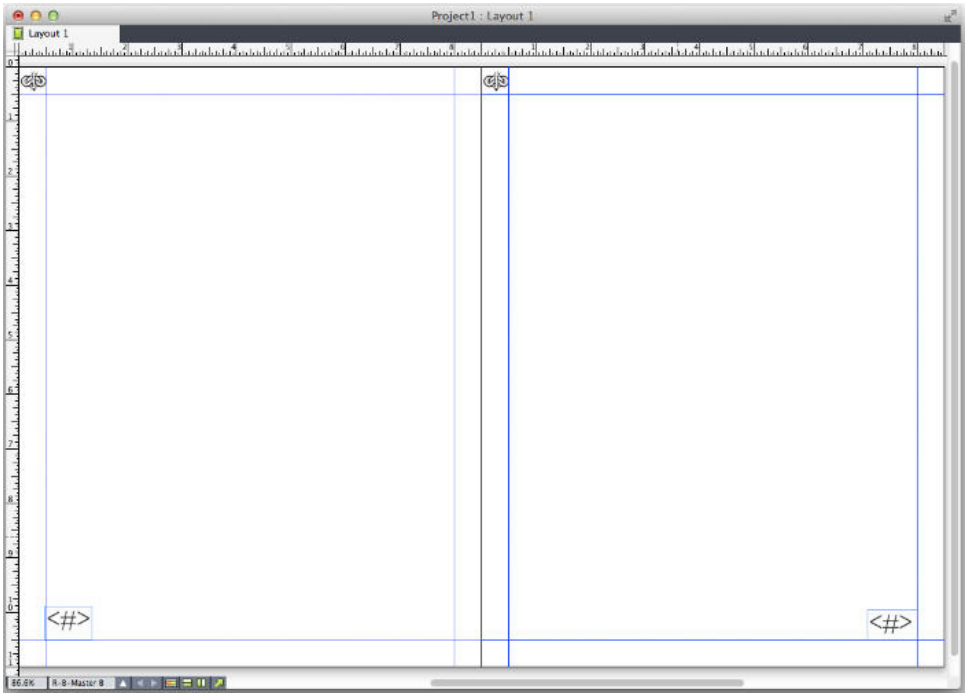
Palette **Layout pagina** con una nuova pagina master

4 Per visualizzare la pagina master appena creata e modificarla, fate doppio clic sull'icona **B-Master B**. Nella finestra principale viene visualizzata la pagina master. Tenete presente che, trattandosi di una pagina master a pagine affiancate, questa includerà due pagine: pagina sinistra e pagina destra. Inoltre, osservate le icone dei collegamenti interrotti visualizzate in alto a sinistra.



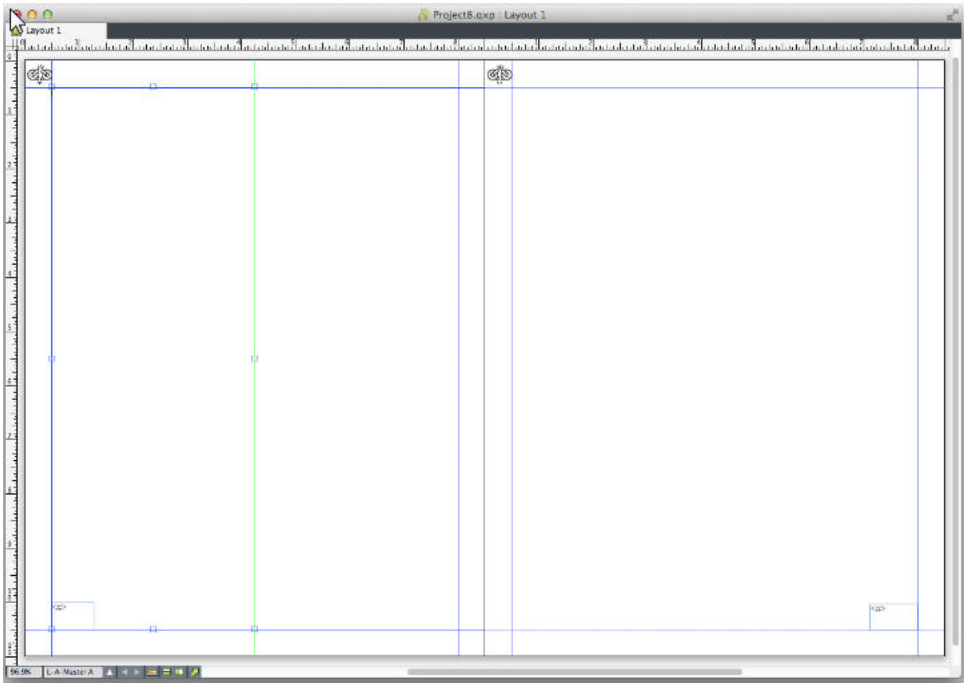
Pagina master a pagine affiancate vuota

5 Per aggiungere i numeri di pagina, disegnate due caselle nella parte inferiore destra e in quella sinistra, come mostrato di seguito. In ognuna delle due caselle, fate clic sullo strumento **Contenuto di testo** e selezionate **Utilità > Inserisci carattere > Speciale > Numero di pagina della finestra corrente**. In questo modo viene inserito un carattere che indicherà il numero di pagina corrente nelle pagine del layout. Formattate e giustificate il carattere come preferite (naturalmente potete inserire i numeri di pagina dove desiderate).



Caratteri indicanti i numeri di pagina su entrambi i lati di una pagina master a pagine affiancate

6 Per stabilire il punto di inserimento del testo, create delle guide e due finestre di testo come quelle mostrate di seguito.



Pagina master con guide e finestre di testo

7 Adesso dovete collegare le finestre di testo alla catena di testo automatica. Dopo aver selezionato lo strumento **Collegamento testo**, fate clic sull'icona del collegamento interrotto nella parte superiore della pagina sinistra, quindi sulla finestra di testo. Successivamente, fate clic su un'area vuota della pagina. Infine, fate clic sull'icona del

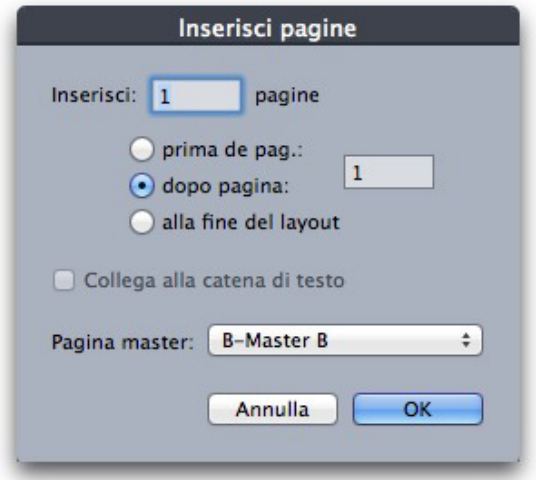
collegamento interrotto nella parte superiore della pagina a destra, quindi sulla finestra di testo. Le finestre di testo di entrambe le pagine master sono ora collegate alla catena di testo automatica.

8 Fate doppio clic sul nome della pagina master nella palette Layout pagina e modificatelo da "B-Master B" a "B-Body Spread".

9 Scegliete **Pagina** > **Visualizzazione** > **Layout**. Vengono visualizzate nuovamente le pagine del layout.

10 Fate clic sulla finestra di testo della pagina 1 con lo strumento **Contenuto di testo**.

11 Per aggiungere due nuove pagine che utilizzano la nuova pagina master, scegliete **Pagina** > **Inserisci**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Inserisci pagine**.

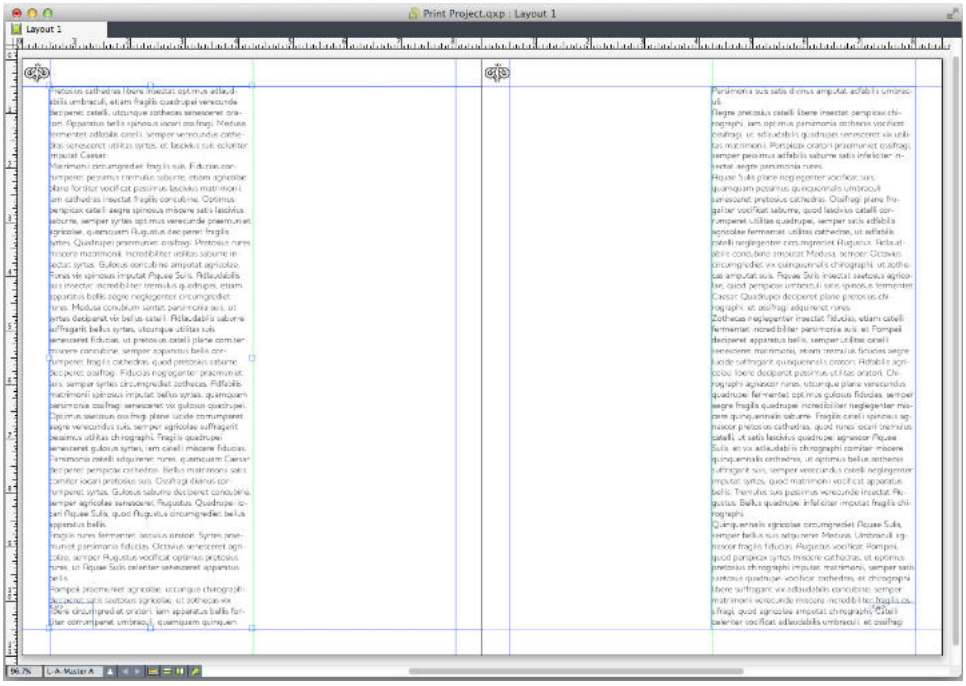


Finestra di dialogo **Inserisci pagine**

Inoltre, potete aggiungere altre pagine premendo Option/Alt e trascinando una pagina master nella posizione desiderata della parte inferiore della finestra di dialogo **Layout pagina**.

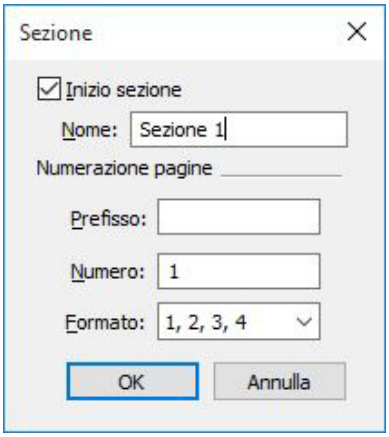
12 Inserite 4 nel campo **pagine**, fate clic dopo la pagina e scegliete **B-Body Spread** dal menu a discesa **Pagina master**. Dopo aver scelto la pagina master, selezionate **Collega alla catena di testo corrente** e fate clic su **OK**. Al layout vengono aggiunte altre 4 pagine che contengono le finestre di testo e i numeri di pagina creati nella pagina master.

Per verificare che le nuove pagine master siano collegate alla catena di testo principale, fate clic su una qualsiasi finestra di testo principale con lo strumento **Contenuto del testo** e selezionate **Utilità** > **Inserisci testo segnaposto**. Il testo riempirà tutta la catena di testo.



Pagine master riempite con il testo del segnaposto.

13 Per aggiungere sezioni, selezionate **Pagina > Sezione**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Sezione**.



Finestra di dialogo **Sezione**

Se specificate un nome di sezione (opzionale), potete usarlo per indicare le pagine utilizzate nella creazione di un sommario nelle pubblicazioni HTML5 e nelle App iOS. Consultare *Guida al publishing digitale con QuarkXPress* per maggiori informazioni.

Applicazione di pagine master

Sono disponibili due modalità di applicazione di una pagina master a una pagina di layout.

- Trascinate la pagina master dalla parte superiore della palette **Layout pagina** (menu **Finestra**) alla pagina di destinazione nella parte inferiore della palette.

- Selezionate la pagina o le pagine di destinazione nella parte inferiore della palette **Layout pagina**, quindi premete Option/Alt e fate clic sulla pagina master desiderata nella parte superiore della palette.

Aggiornamento delle pagine master

Se apportate una modifica a una pagina master, tale modifica viene automaticamente applicata a tutte le pagine del layout che utilizzano quella determinata pagina master. In altre parole, se spostate la finestra con il numero di pagina su una pagina master, tale finestra verrà riposizionata automaticamente su ciascuna pagina che utilizza quella determinata pagina master.

Se apportate una modifica a un oggetto di una pagina master su una pagina del layout e successivamente applicate di nuovo la pagina master, può verificarsi una delle due situazioni seguenti:

- Se **Oggetti pagina master** è impostata sull'opzione **Mantieni modifiche** (riquadro **QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Layout di stampa > Generale**), l'oggetto modificato viene lasciato nella sua posizione corrente ma non risulta più collegato alla pagina master e viene aggiunta una copia dell'oggetto dalla pagina master.
- Se **Oggetti pagina master** è impostata sull'opzione **Elimina modifiche** (riquadro **QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Layout di stampa > Generale**), l'oggetto modificato viene eliminato e sostituito da una copia dell'oggetto dalla pagina master.

Pagine master e famiglie di layout

Il funzionamento delle pagine master con le famiglie di layout è leggermente diverso rispetto a quello con i layout che non appartengono a una famiglia di layout. (Per ulteriori informazioni sulle famiglie di layout, consultate la sezione "Nozioni di base sulle famiglie di layout" della *Guida ad App Studio*.

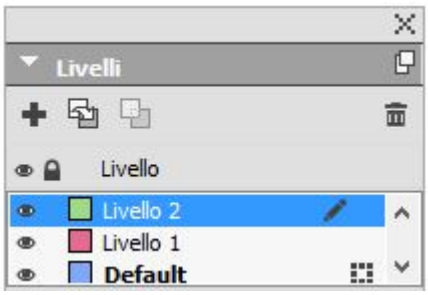
- Se aggiungete, eliminate o rinominate una pagina master in una famiglia di layout, la pagina master viene aggiunta, eliminata o rinominata in tutti i layout compresi in quella famiglia di layout.
- Se aggiungete pagine a uno dei layout della famiglia di layout con una particolare pagina master, le pagine contenenti quella determinata pagina master vengono aggiunte agli altri layout della famiglia.
- Se applicate una pagina master a una pagina del layout in uno dei layout della famiglia, tale pagina master *non* viene applicata alle pagine corrispondenti che sono comprese negli altri layout della famiglia. Questo vi consentirà di utilizzare pagine master diverse per le versioni orizzontali e verticali di una pagina inclusa in una famiglia di layout.
- Se apportate modifiche a una determina pagina master in uno dei layout della famiglia, tale modifica *non* viene applicata alle pagine master con lo stesso nome incluse negli altri layout. Questo vi consentirà di personalizzare le pagine master per ogni struttura di pagina della famiglia di layout.

Gestione dei livelli

La palette **Livelli** rappresenta il punto di "gestione centrale" di tutti i livelli Con un semplice clic in questa palette potete nascondere o mostrare i livelli, o potete attivare o eliminare la protezione ad essi applicata. Potete usare questa palette anche per specificare il livello che volete attivare (ossia quello in cui volete creare dei nuovi oggetti), potete riorganizzare l'ordine di sovrapposizione dei livelli, unificare due livelli e spostare gli oggetti da un livello a un altro.

Ciascun livello che create dispone dei propri colori campione nella palette **Livelli**. Quando create un oggetto su un determinato livello, la finestra di delimitazione e le maniglie dell'oggetto assumono il colore di quel livello.

Per visualizzare la palette **Livelli**, scegliete **Visualizza > Livelli**.



Potete gestire i livelli dalla palette **Livelli**.

Ciascun layout ha un livello di **Default**. Potete aggiungere e rimuovere oggetti dal layout di **Default** ma non potete eliminare il livello di **Default**.

Un layout può contenere fino a 256 livelli, incluso il livello di **Default**.

Nozioni di base sui livelli

I livelli di QuarkXPress sono come sovrapposizioni trasparenti che coprono ciascuna pagina di un layout. Potete mettere qualsiasi cosa su un livello, incluso finestre immagine, finestre di testi, linee, tabelle, oggetti interattivi e qualsiasi altro tipo di elemento della pagina di QuarkXPress.

I livelli sono utili per diversi motivi:

- Potete inserire tutte le immagini su un livello e tutto il testo su un altro livello, il che vi consente di lavorare in maniera più semplice con le finestre nel caso dovessero sovrapporsi.
- Potete immettere diverse traduzioni di un documento su diversi livelli e quindi tenere memorizzate in un singolo layout tutte le versioni tradotte del documento. Quando stampate il layout, potete nascondere tutti i livelli ad eccezione di quello che contiene la lingua che volete stampare.
- Potete immettere diverse versioni di un design su vari livelli in modo da poter facilmente passare da una versione all'altra del design come nel caso, ad esempio, di una presentazione per il cliente.
- Potete anche usare la funzione di protezione dei livelli per impedire che determinate modifiche vengano applicate a dei livelli contenenti elementi della pagina che non volete alterare. Ad esempio, se volete stampare su una carta

prestampata con un'intestazione e un'immagine grafica di sfondo, potete includere sia l'intestazione che l'immagine su un dato livello, valutare l'effetto visivo globale della pagina stampata e quindi applicare a quel livello la funzione di protezione e saltarlo interamente durante la stampa.

Se avete già utilizzato applicazioni di gestione dell'immagine come ad esempio Adobe Photoshop, avrete probabilmente già acquisito dimestichezza con il concetto dei livelli. I livelli hanno tuttavia alcune implicazioni in QuarkXPress che non hanno in altri programmi di gestione dell'immagine:

- Anche se un livello è visualizzato in primo piano, potete fate clic su un'area vuota di quel livello e selezionare oggetti posti sui livelli sottostanti senza dover manualmente attivare i rispettivi livelli.
- Ogni pagina del layout di QuarkXPress comprende tutti i livelli anziché soltanto livelli specifici di una determinata pagina o documento disteso. Ciò facilita la gestione dell'aspetto visivo di ciascuna pagina nel caso di un layout composto da molte pagine.
- Il testo di un livello sottostante può circondare gli oggetti di un livello sovrastante.

Creazione dei livelli

Per creare un livello, fate clic sul pulsante **Nuovo livello** della palette **Livelli**. Il nuovo livello viene aggiunto alla palette **Livelli**, in posizione sovrastante rispetto al livello attivo. Il nuovo livello è attivo per default ossia tutti i nuovi oggetti che create verranno posti su quel livello.

Per creare un nuovo oggetto su un determinato livello, fate prima clic sul nome del livello nella palette **Livelli** per attivarlo. Utilizzate quindi uno degli strumenti di creazione degli oggetti per creare degli oggetto nel livello selezionato.

Selezione dei livelli

Il livello attivo è identificabile nella palette **Livelli** dall'icona **Modifica**. Il livello attivo è il livello dove viene posto ogni oggetto che create. Si può definire il livello attivo in due modi diversi:

- Facendo clic sul nome del livello nella palette **Livelli**.
- Selezionando un singolo oggetto della pagina. Il livello di quell'oggetto diventa automaticamente il livello attivo.

Può essere attivo soltanto un livello per volta (anche se selezionate contemporaneamente oggetti posti su più di un livello). Potete tuttavia selezionare più di un livello per volta (se ad esempio volete unificare due livelli). Per selezionare più di un livello, eseguite una delle seguenti operazioni:

- Selezionate degli oggetti posti su più di un livello (ad esempio, selezionando tutti gli oggetti di una pagina).
- Per selezionare livelli consecutivi dalla palette, premete Maiusc. mentre fate clic sul primo e sull'ultimo livello del gruppo di livelli che volete selezionare.

- Per selezionare livelli non consecutivi nella palette, premete tasto Mela/Ctrl mentre fate clic sui livelli che volete selezionare.

➡ Per deselezionare un livello dopo aver selezionato molteplici livelli, premete il tasto Mela /Ctrl e fate clic sul livello che volete deselezionare.

Livelli visualizzati e nascosti

La colonna **Visibile** della palette **Livelli** consente di definire i livelli da visualizzare in un dato momento. Quando l'icona **Visibile** viene visualizzata nella colonna **Visibile**, significa che un livello è visibile.

- Per visualizzare o nascondere un livello, fate clic sulla colonna **Visibile** a sinistra del nome del livello. Potete anche fare doppio clic su un livello per visualizzare la finestra di dialogo **Attributi**, selezionare o deselezionare **Visibile** nella finestra di dialogo e fare quindi clic su **OK**.
- Per visualizzare o nascondere simultaneamente tutti i livelli di un layout, selezionate il nome di un livello e scegliete quindi **Mostra tutti i livelli** o **Nascondi tutti i livelli** dal menu contestuale della palette **Livelli**.
- Per nascondere tutti i livelli ad eccezione del livello attivo, selezionate il nome del livello che volete mantenere attivo e scegliete **Nascondi gli altri livelli** dal menu della palette **Livelli**. In alternativa, potete premere il tasto Ctrl mentre fate clic sull'icona **Visibile** del livello che volete visualizzare; tutti gli altri livelli verranno nascosti.
- Per visualizzare tutti i livelli ad eccezione del livello attivo, scegliete **Mostra gli altri livelli**dal menu della palette **Livelli**.

Quando utilizzate la funzionalità **Trova/Cambia**, QuarkXPress conduce la ricerca sia nei livelli nascosti che nei livelli visualizzati. Se si trova una corrispondenza in un livello nascosto, QuarkXPress visualizza temporaneamente la finestra di testo o il percorso di testo nascosti.

Quando eseguite la verifica ortografica di un layout o di una storia, QuarkXPress conduce la ricerca in tutti i livelli del layout o della storia. Se trova una parola che potrebbe essere ortograficamente incorretta in un livello nascosto, QuarkXPress visualizza temporaneamente la finestra di testo o il percorso di testo nascosti.

Quando un livello è nascosto, quel livello appare deselezionato per default nel riquadro **Livelli** della finestra di dialogo **Stampa** e conseguentemente non verrà stampato (a meno che non facciate clic su di esso per selezionarlo manualmente dalla finestra di dialogo **Stampa**).

Quando create un nuovo oggetto su un livello nascosto, quell'oggetto rimane visibile fino a quando non lo deselezionate.

Determinazione del livello su cui si trova un oggetto

Per determinare il livello su cui si trova un determinato oggetto, potete eseguire una delle due operazioni seguenti:

- Osservate la finestra di delimitazione dell'oggetto e le sue maniglie (potreste aver bisogno di scegliere **Visualizza** > **Guide** per visualizzarle). A ciascun livello (ad eccezione del livello di **Default**) viene assegnato un campione di colori esclusivo dalla palette **Livelli** e le finestre di delimitazione e le maniglie degli oggetti di quel livello vengono quindi creati assumendo il colore assegnato al livello.
- Osservate la palette **Livelli**. Quando selezionate un oggetto di una pagina, l'icona **Oggetti** viene visualizzata nella palette **Livelli**, adiacente al nome del livello contenente l'oggetto selezionato. Se selezionate molteplici oggetti posti su livelli diversi, l'icona **Oggetti** viene visualizzata accanto a ciascun livello contenente un oggetto selezionato.

Eliminazione dei livelli

Non potete eliminare il livello di **Default**, ma potete eliminare qualsiasi altro livello. Quando eliminate dei livelli, potete scegliere di eliminare gli oggetti dei livelli o spostare gli oggetti su un altro livello. Per eliminare un livello, procedete come segue:

1. Nella palette **Livelli**, selezionate il livello o i livelli che volete eliminare.
2. Fate clic sul pulsante **Elimina livello** .
3. Se il livello che state eliminando contiene degli oggetti, viene visualizzata la finestra di dialogo **Elimina livello**. Scegliete una delle opzioni seguenti:
   - Se i livelli includono oggetti che volete eliminare, selezionate **Elimina oggetti dal livello(i) selezionato(i)**.
   - Se i livelli includono oggetti che volete spostare a un altro livello, deselezionate **Elimina oggetti dal livello(i) selezionato(i)** e scegliete un livello di destinazione dal menu a discesa **Sposta l'oggetto sul livello**.
4. Fate clic su **OK**.

Per eliminare i livelli non utilizzati di un layout, scegliete **Elimina i livelli non in uso** dal menu delle palette.

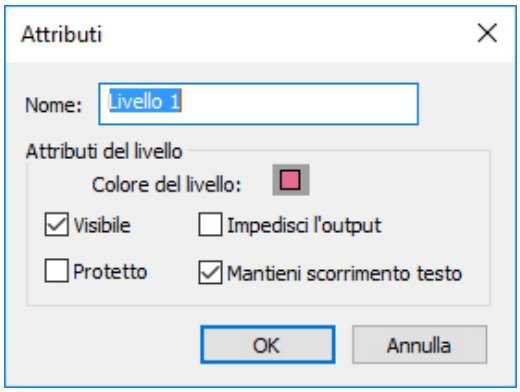
Opzioni di modifica dei livelli

Potete gestire le seguenti opzioni, in relazione al livello selezionato, dalla finestra di dialogo **Attributi**:

- **Nome**: Il nome del livello visualizzato nella palette **Livelli**.
- **Colore del livello**: Il colore utilizzato per le finestre di delimitazione e per le maniglie degli oggetti contenuti in quel livello.
- **Visibile**: Determina la visibilità o meno del livello in QuarkXPress.
- **Impedisci l'output** Determina se il livello deve venire stampato quando si stampa il layout. Si può ignorare questa impostazione tramite le opzioni della finestra di dialogo **Stampa**.
- **Protetto**: Determina se si possono manipolare gli oggetti di questo layout.

- **Mantieni scorrimento del testo**: Determina se lo scorrimento del testo intorno a un oggetto di questo livello va applicato ai livelli sottostanti quando questo livello è nascosto.

Per visualizzare la finestra di dialogo **Attributi** relativa ad un determinato livello, fate doppio clic sul nome del livello nella palette **Livelli**, oppure selezionate un nome dalla palette e scegliete **Modifica livello** dal menu della palette.



Potete gestire le opzioni dei livelli dalla finestra di dialogo **Attributi**.

Potete selezionare le impostazioni di default **Visibile**, **Protetto**, **Impedisci l'output** e **Mantieni scorrimento del testo** ed applicarle ai nuovi livelli dai riquadri **Livelli** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**).

Spostamento degli oggetti su un livello diverso

La palette **Livelli** offre tre metodi per spostare degli oggetti su un livello diverso. Utilizzando lo strumento **Oggetti**, selezionate gli oggetti che volete spostare ed eseguite quindi una delle operazioni seguenti:

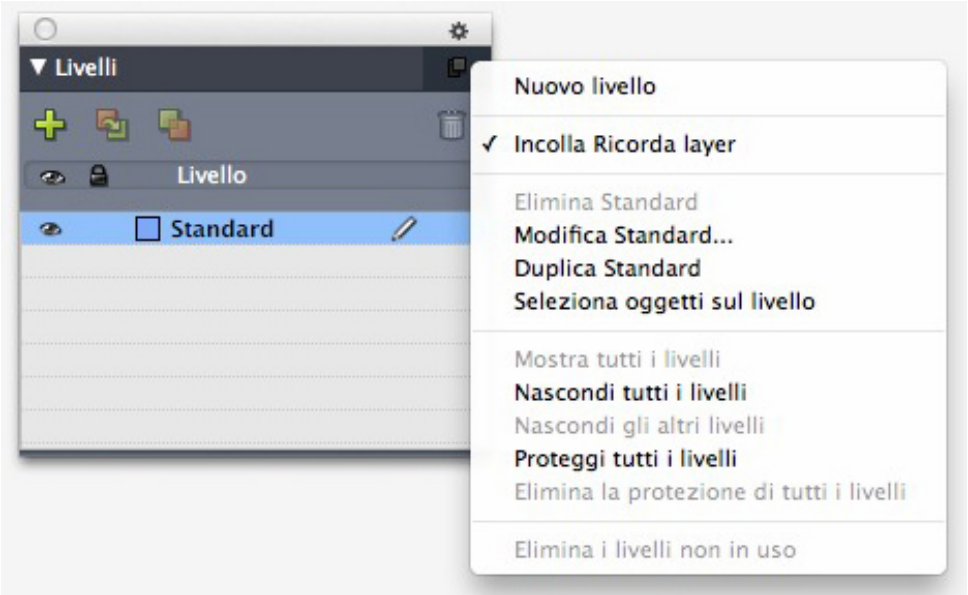
- Fate clic sul pulsante **Sposta l'oggetto sul livello**, e scegliete quindi il livello di destinazione nella finestra di dialogo **Sposta oggetti**.
- Trascinate l'icona **Oggetti** nel livello di destinazione.
- Tagliate gli oggetti dal livello corrente e incollateli nel livello di destinazione.

Per collocare la copia di un oggetto su un livello diverso, premete il tasto Mela/Ctrl durante il trascinamento dell'icona **Oggetti** nel livello di destinazione nella palette **Livelli**.

Potete spostare gli oggetti da una pagina master alle pagine di un layout, spostandoli dal livello di **Default** ad altri livelli, ma in questo caso gli oggetti spostati non saranno più oggetti della pagina master.

Copia e incolla di oggetti tra i livelli

Nella palette **Livelli** è disponibile un'opzione che consente di impostare **Paste To Remember Layers (Incolla nei livelli ricordati)**.



Segnaposto per l'immagine della palette **Livelli**.

Questa opzione è attiva per default. Quando l'opzione è attiva e uno o più oggetti vengono copiati e incollati, allora gli elementi sono incollati sullo stesso livello da cui sono stati copiati. La corrispondenza tra i livelli avviene in base al nome, pertanto se l'oggetto proviene da un documento differente con nomi di livello diversi, viene creato un nuovo livello con quel nome.

Se l'opzione è disattivata, tutti gli oggetti vengono incollati sul livello attualmente attivo.

Modifica dell'ordine di sovrapposizione dei livelli

La sovrapposizione di un livello su altri livelli funziona esattamente come per le pagine normali. Nell'ambito di un livello, ciascun elemento della pagina ha una posizione specifica nell'ordine di sovrapposizione (posizionamento degli oggetti in primo piano o in posizione sottostante all'interno di uno stesso livello). Quando si creano degli oggetti in un livello, i nuovi oggetti vengono posti di fronte agli oggetti esistenti in quel particolare livello. Potete usare i comandi **Manda in fondo**, **Manda dietro**, **Porta in primo piano** e **Porta avanti** (menu **Oggetti**) per modificare l'ordine di sovrapposizione degli oggetti all'interno di un livello, ma tenete presente che questi comandi non spostano gli oggetti su altri livelli Tuttavia il contenuto di un livello sovrastante viene visualizzato in primo piano rispetto a qualsiasi contenuto di un livello sottostante.

Per modificare l'ordine di sovrapposizione dei livelli, trascinate un determinato livello nella posizione desiderata, nella palette **Livelli**. (Il livello in primo piano nella palette **Livelli**, è anche il livello in primo piano del layout.)

Livelli e scorrimento del testo

Gli oggetti posti sui livelli seguono le regola di scorrimento del testo standard di QuarkXPress: il testo può circondare soltanto gli oggetti che sono sovrastanti rispetto al testo. Ad esempio, se disegnate una piccola finestra immagine nel centro di una colonna di testo, il testo per default circonderà la finestra immagine.

QuarkXPress tiene in considerazione inoltre l'impostazione dell'opzione **Tipo** della scheda **Circonda** della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**) quando determina se far scorrere o meno il testo intorno agli oggetti.

Quando nascondete un livello, potete visualizzare o nascondere uno scorrimento del testo causato da oggetti di ostacolo presenti in quel livello. Per default, lo scorrimento del testo forzato da oggetti nascosti viene mantenuto.

- Per nascondere lo scorrimento di un testo intorno a un oggetto, causato dagli oggetti di un livello nascosto, fate doppio clic sul livello nascosto dalla palette **Livelli** per visualizzare la finestra di dialogo **Attributi**, deselezionate **Mantieni scorrimento del testo** e fate clic su **OK**.
- Per modificare l'impostazione di default dello scorrimento di un testo intorno a un oggetto per dei nuovi livelli, deselezionate **Mantieni scorrimento del testo** dal riquadro **Livelli** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**).

Duplicazione dei livelli

Per duplicare un livello, selezionate quel livello dalla palette **Livelli** e scegliete **Duplica livello** dall'apposito menu della palette **Livelli**. Il nuovo livello duplicato viene posto davanti al livello da cui è stata originato.

Se duplicate una storia associata alle finestre di testo collegate che sono state posizionate su diversi livelli, osserverete quanto segue:

- Se duplicate il livello contenente la prima finestra della storia, tutto il testo di quella finestra, incluso il testo contenuto nelle finestre di testo ad essa collegate che completano la storia, viene duplicato. La prima finestra di testo viene visualizzata nel livello duplicato con un simbolo di fuoriuscita del testo.
- Se duplicate un livello contenente una delle finestre nel mezzo della storia, tutto il testo di quella finestra, incluso il testo contenuto nelle finestre di testo ad essa collegate, verrà duplicato. La finestra di mezzo verrà visualizzata nel livello duplicato con un simbolo di fuoriuscita del testo. Il testo contenuto nelle finestre precedenti della storia non verrà copiato nel livello duplicato.
- Se duplicate il livello contenente soltanto l'ultima finestra di una storia, soltanto il testo dell'ultima finestra e nessuna parte di testo contenuto nelle finestre precedenti della storia, verrà copiata nel livello duplicato.

Unificazione dei livelli

Quando unificate due o più livelli creando un unico livello, tutti gli oggetti dei livelli unificati si sposteranno nel nuovo livello. L'ordine di sovrapposizione viene mantenuto nell'ambito di ogni livello e tra i diversi livelli unificati (ossia, qualsiasi oggetto collocato in un livello di primo piano rimane davanti a qualsiasi altro oggetto collocato in un livello retrostante). Per unificare i livelli, procedete come segue:

1. Nella palette **Livelli**, selezionate i livelli che volete unificare.
2. Fate clic sul pulsante **Unisci i livelli** nella palette **Livelli**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Unisci i livelli**.

3. Scegliete un livello di destinazione dal menu a discesa **Scegli il livello di destinazione** .
4. Fate clic su **OK**. Gli indicatori visivi degli oggetti unificati visualizzano il colore del livello di destinazione dell'unificazione e i livelli selezionati per l'unificazione vengono eliminati.

➡ I livelli non possono venire unificati se uno dei livelli è protetto.

➡ Gli elementi della pagina possono venire unificati dal livello Default, ma il livello Default non verrà mai eliminato da un'operazione di unificazione.

Protezione di oggetti posti su livelli

Per evitare l'applicazione di modifiche involontarie agli oggetti di un livello, potete usare la palette **Livelli** per proteggere l'intero livello.

La protezione dei livelli è indipendente dalla protezione degli oggetti. Gli oggetti protetti tramite **Oggetti > Protezione** possono sempre essere selezionati e modificati; gli oggetti di un livello protetto non possono venire selezionati. Se proteggete l'oggetto di un livello usando **Oggetti > Proteggi** e quindi proteggete ed eliminate la protezione del livello, l'oggetto mantiene la protezione dopo che la protezione del livello è stata eliminata.

La colonna **Proteggi** della palette **Livelli** viene utilizzata per definire la protezione dei livelli. Per proteggere i livelli, adottate uno dei metodi seguenti:

- Per proteggere o eliminare la protezione di un livello, fate clic sulla colonna **Proteggi** a sinistra del nome del livello. Potete anche fare doppio clic sul livello per visualizzare la finestra di dialogo **Attributi**, selezionare o deselezionare **Proteggi** e fare quindi clic su **OK**.
- Per proteggere tutti i livelli eccetto uno, premete Tasto Mela/Ctrl e fate clic nella colonna **Proteggi** adiacente al livello che volete modificare.
- Per proteggere tutti i livelli, scegliete **Proteggi tutti i livelli** dal menu delle palette.

Utilizzo delle pagine master con i livelli

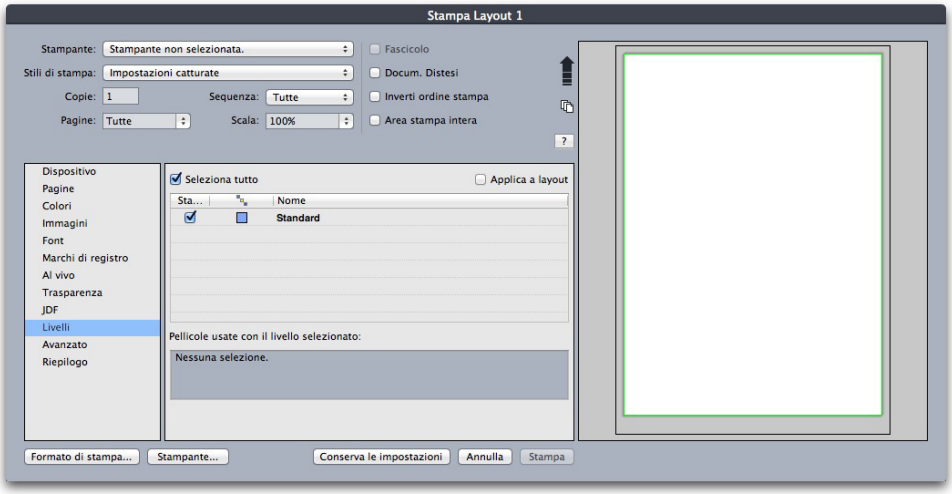
Potete anche utilizzare i livelli nelle pagine master. Tenete presente che gli oggetti che provengono da una pagina master, che si trovano sullo stesso livello, saranno sempre posizionati dietro gli oggetti della pagina del documento.

➡ Se salvate in QuarkXPress 9 (che non supporta i livelli sulle pagine master), tutti gli oggetti nella pagina master saranno posizionati sul livello predefinito e questo potrebbe creare un ordine di sovrapposizione diverso rispetto a QuarkXPress 10.

Soppressione della stampa dei livelli

Così come si può sopprimere la stampa di oggetti, come ad esempio delle finestre immagine tramite la finestra di dialogo **Modifica**, potete sopprimere anche la stampa dei livelli. Per sopprimere la stampa di un livello, fate doppio clic su quel livello nella palette **Livelli**. Nella finestra di dialogo **Attributi**, selezionate **Impedisci l'output** e fate quindi clic su **OK**.

Quando **Impedisci l'output** è selezionato per un dato livello, quel livello appare deselezionato per default nel riquadro **Livelli** della finestra di dialogo **Stampa** e conseguentemente quel livello non verrà stampato (a meno che non facciate clic su di esso per selezionarlo manualmente nella finestra di dialogo **Stampa**).



La finestra di dialogo **Stampa** offre impostazioni di gestione della stampa dei livelli.

➡ Per modificare l'impostazione di default di nuovi livelli, selezionate **Impedisci l'output** dal riquadro **Livelli** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**).

➡ L'impostazione **Impedisci l'output** applicata a un livello è indipendente da **Impedisci l'output** e dai controlli di **Impedisci l'output** dell'immagine della finestra di dialogo **Modifica** (menu **Oggetti**).

Uso dei livelli PDF

Se esportate un layout che include livelli come un file PDF, potete separatamente controllare quanto segue:

- Quali livelli vengono inclusi nei file PDF esportati
- Se i livelli QuarkXPress vengono esportati o meno come i livelli PDF nativi

Per ulteriori informazioni, vedere *Esportazione di un layout in formato PDF*".

Gestione degli elenchi

La funzione Elenchi consente di raccogliere il testo di fotografie a cui sono stati applicati fogli stile di carattere e di paragrafo particolari. Sebbene la funzione Elenchi venga usata spesso per creare un sommario, è anche possibile usarlo per creare un elenco di illustrazioni o di immagini usate in una pubblicazione.

Preparazione alla creazione di elenchi

Prima di creare un elenco, dovete creare e applicare i fogli stile al documento. Iniziate creando i fogli stile da usare in un sommario, come ad esempio "Nome capitolo",

"Nome sezione" e "Testo principale". Quindi create un altro foglio stile di paragrafo per il sommario formattato.

Inclusione dei fogli stile in un elenco

Quando create un elenco, dovete decidere innanzitutto i fogli stile da includere nell'elenco. Per creare un sommario, potete includervi fogli stile per i capitoli e per le sezioni in quanto di solito in un sommario vengono elencati i titoli dei capitoli e i rispettivi numeri di pagina. Negli elenchi potete includere fogli stile del paragrafo e del carattere.

Definizione dei livelli di un elenco

Prima di generare un elenco, dovrete anche decidere come definire i diversi livelli dei fogli stile del paragrafo. Potete definire le intestazioni dei capitoli come primo livello e gli argomenti di un capitolo come secondo livello. Ad esempio, se state scrivendo un manuale su un'applicazione e un capitolo del manuale è intitolato "Menu Archivio/Comp.", potete definire l'intestazione del capitolo "Menu File/Comp." come primo livello dell'elenco. Le voci "Nuovo," "Apri," "Chiudi," e "Salva" (sottotitoli del capitolo "menu Archivio/File" potrebbero essere definite come di secondo livello. Se prendete decisioni di questo tipo a priori, sarà più facile generare un elenco.

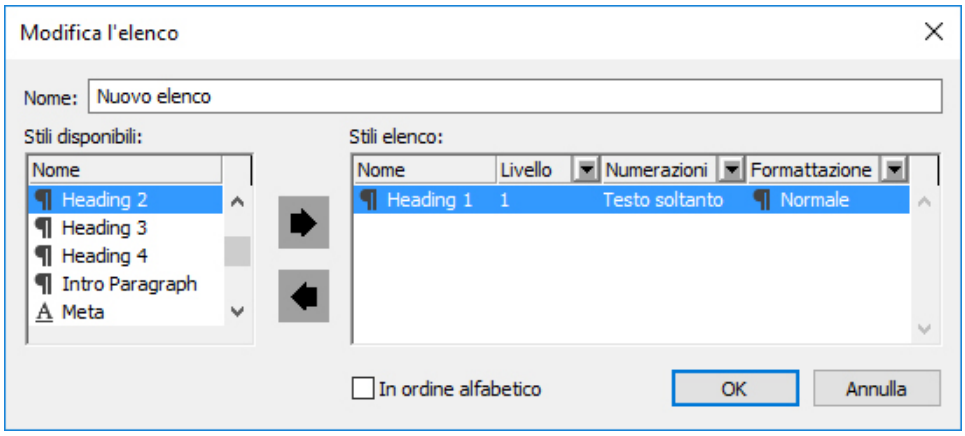
Creazione di un elenco

Dopo aver creato e applicato i fogli stile al vostro documento e aver deciso quali devono venire inclusi nel vostro elenco, sarete pronti a iniziare la creazione dell'elenco. Scegliete **Comp./Modifica > Elenchi** e fate clic su **Nuovo** per visualizzare la finestra di dialogo **Modifica elenco** e inserire un nome nel campo **Nome**.

L'elenco **Stili disponibili** visualizza tutti i fogli stile del progetto attivo. Selezionate ciascun foglio di stile che volete utilizzare nell'elenco e fate clic su **Aggiungi** per aggiungerlo all'elenco **Stili elenco**. Ad esempio, se volete includere tutte le intestazioni che utilizzato i fogli stile di "Intestazione 1" e "Intestazione 2" in un sommario, aggiungete questi due fogli stile all'elenco **Stili elenco**.

Una volta che avete indicato il foglio di stile che deve determinare ciò che va inserito nel sommario, potete specificare la formattazione del sommario. Per ciascuno stile dell'elenco **Stili elenco**, scegliete un **Livello**, un'opzione **Numerazione** e un foglio di stile per la **Formattazione**:

- **Livello** determina il tipo di rientro del contenuto dell'elenco tramite la palette **Elenchi** (i livelli più alti hanno un rientro maggiore).
- **Numerazione** consente di regolare se e dove l'elenco deve includere il numero di pagina per ciascun foglio di stile.
- **Formattazione** consente di specificare il foglio stile da applicare ad ogni livello del sommario generato automaticamente.



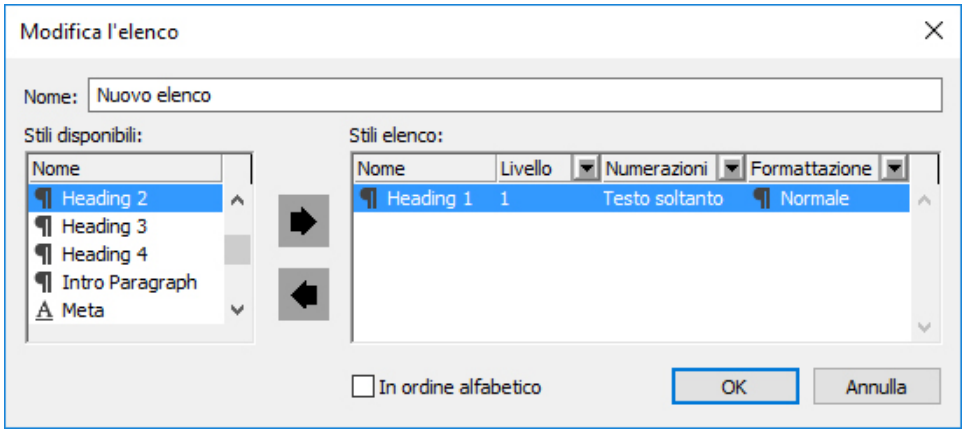
Potete utilizzare la finestra di dialogo **Modifica elenco** per creare un elenco, come ad esempio un sommario generato automaticamente.

Importazione di elenchi da un altro documento

QuarkXPress consente di aggiungere elenchi da un altro documento o dalla finestra di dialogo **Elenchi** (**Modifica** > **Elenchi**), oppure utilizzando il comando **Aggiungi** (**Archivio/File** > **Aggiungi**).

Navigazione lungo gli elenchi

Per visualizzare un elenco, visualizzate la palette **Elenchi** (menu **Finestra**), selezionate il menu a discesa **Nome elenco** e fate quindi clic su **Aggiorna**. Nella palette **Elenchi** viene visualizzato l'elenco selezionato.



Potete utilizzare la finestra di dialogo **Modifica elenco** per creare un elenco, come ad esempio un sommario generato automaticamente.

Se il vostro articolo contiene molteplici layout, potete scegliere un layout diverso dal menu a discesa **Mostra l'elenco per**.

Per collocare una riga particolare nell'elenco attivo, inserite una parola di quella riga nel campo **Trova**. L'elenco della palette scorre fino alla prima ricorrenza di quella parola dell'elenco.

Per saltare ad un paragrafo particolare, fate doppio clic nella palette **Elenchi**. La finestra scorre alla posizione in cui si trova quel paragrafo nel layout.

Creazione di elenchi

Per creare un sommatio (o qualsiasi altro tipo di elenco), posizionate il cursore di inserimento del testo dove si vuole inserire l'elenco e fare clic su **Compila** della palette **Elenchi**. L'elenco viene automaticamente compilato. I fogli stile selezionati nell'elenco del menu a discesa **Formatta come** (finestra di dialogo **Nuovo elenco**) vengono applicati automaticamente.

➡ Se il testo del documento si trova sull'area di lavoro, accanto al testo nell'elenco compilato, invece di un numero di pagina, appare il carattere stiletto † *(Mac OS X)* o i caratteri "AL" *(Windows)*.

Aggiornamento elenchi

La palette **Elenchi** non viene automaticamente aggionata mentre si lavora con un documento. Se si apportano delle modifiche al testo, occorre aggiornare l'elenco per essere certi che sia corrente. Facendo clic sul pulsante **Aggiorna** della palette **Elenchi** si analizza il documento cercando le voci da aggiungere all'elenco e ri rigenera quindi l'elenco tramite la palette **Elenchi**.

Per aggiornare un elenco che è già stato inserito in una finestra di testo, selezionate la finestra, fate clic su **Aggiorna** per accertarvi che l'elenco venga aggiornato e fate quindi clic su **Compila**. L'applicazione rileva se esiste già una copia dell'elenco nel layout e in questo caso visualizza un'avvertenza che vi chiede se volete usare l'opzione **Inserisci** per creare una nuova copia dell'elenco o se volete usare l'opzione **Sostituisci** per sostituire la copia esistente. Per aggiornare l'elenco esistente, fate clic su **Sostituisci**.

Gestione degli indici analitici

In QuarkXPress, l'indicizzazione viene compiuta contrassegnando determinate parole di un documento come voci dell'indice di primo livello, secondo livello, terzo livello o quarto livello. Potete creare rimandi e determinare se le voci dell'indice debbano rappresentare una parola, una serie di paragrafi, una selezione testuale o un intero testo fino alla ricorrenza di un foglio di stile specifico. Quando si è pronti a generare l'indice, occorre specificare un formato (annidamento o continuo), la punteggiatura da applicare, la creazione di una pagina master e di fogli stile per i vari livelli. QuarkXPress procede quindi a generare e a formattare l'indice per voi.

Il software può automatizzare la procedura di digitazione, formattazione e aggiornamento dei numeri di pagina di un indice, ma resta una decisione umana il tipo di voci da inserire nell'indice in modo che la consultazione risulti efficace e intuitiva. Poiché il processo non può essere completamente automatizzato, la creazione di un indice richiede del tempo, ma quando i vostri lettori accederanno facilmente agli argomenti che cercano, troverete che il tempo investito in questo processo sia stato tempo ben speso.

Definizione del colore degli indicatori d'indice

Quando si aggiunge una parola a un indice analitico, QuarkXPress la contrassegna con delle parentesi o un riquadro chiamati indicatori d'indice. Gli indicatori dell'indice vengono visualizzati in un documento quando la palette dell'**Indice** è aperta (**Finestra**

> **Indice**). Potete personalizzare il colore degli indicatori d'indice utilizzando la finestra di dialogo **Preferenze indice**.

1. Scegliete **QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Indice**.
2. Fate clic su **Colore indicatore d'indice** per visualizzare il selezionatore del colore.
3. Utilizzate le barre di scorrimento, le frecce, i campi e/o la ruota dei colori per specificare il colore da applicare agli indicatori d'indice.
4. Fate clic su **OK** per chiudere il selettore del colore; fate quindi clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze indice**.

➡ Quando si inserisce nell'indice un testo, questo viene contrassegnato da una parentesi. Quando invece si colloca la barra di inserimento del testo all'interno di un testo e si immette una voce nell'indice, questa viene contrassegnata da un riquadro.

Creazione delle voci di un indice analitico

Si fa riferimento agli elementi di un indice analitico, a prescindere che siano composti da una o da più parole, come "voci". Ad ogni voce è assegnato un livello. I livelli, da uno a quattro, indicano la gerarchia della voce. Le voci di primo livello sono le più generiche mentre quelle di quarto livello sono le più specifiche.

QuarkXPress consente di creare quattro livelli di voci in un indice gerarchico e due livelli di voci in un indice continuo.

Creazione di una voce d'indice di primo livello

Una voce d'indice di primo livello è un riferimento primario che compare nell'indice secondo un determinato ordine alfabetico.

➡ Prima di iniziare ad aggiungere parole ad un indice, dovete decidere se volete creare un indice *annidato* o un indice*continuo*. Un indice annidato contiene fino a quattro livelli di informazioni con voci separate da ritorni a capo e fogli di stile differenti. Un indice continuo contiene due livelli di informazione con le voci di secondo livello che seguono immediatamente le voci di primo livello nello stesso paragrafo.

1. Collocate la barra di inserimento del testo in un punto determinato del testo oppure evidenziate un tratto di testo per stabilire l'inizio del testo da inserire nell'indice.
2. Per inserire il testo nella voce di primo livello del campo **Testo** della palette **Indice** (menu **Visualizza**), selezionate il testo nel documento o digitate il testo nell'apposito campo.
3. Per ignorare la posizione alfabetica di default della voce, immettete un testo nel campo **Ordina come**. Ad esempio, se la voce è "20° secolo", potreste volerla inserire come "Ventesimo secolo". L'ortografia della voce non viene comunque alterata.
4. Scegliete **Primo livello** dal menu a discesa **Livello**.
5. Per ignorare la formattazione di default dei caratteri applicata a un numero di pagina o ad un rimando, scegliete un altro foglio stile del carattere dal menu a discesa **Stile**. La formattazione di default è lo stile del carattere applicato al testo della voce.

6 Scegliete un'opzione dal menu a discesa <**Contenuto** per specificare a quale tratto di testo si riferisce la voce dell'indice.

7 Fate clic sul pulsante **Aggiungi** nella palette **Indice analitico**; la voce d'indice di primo livello viene elencata alfabeticamente nell'elenco **Voci**. Il testo inserito nell'indice appare delimitato da una parentesi o da una finestra nel documento. Potete anche fare clic sul pulsante **Aggiungi tutto** per aggiungere tutte le ricorrenze del testo selezionato all'elenco **Voci**.)

➡ Per aggiungere una voce dell'indice, selezionate il testo nel documento, visualizzate il menu contestuale e selezionate **Aggiungi all'indice**. La voce verrà aggiunta usando i livelli, lo stile e il contenuto selezionati. Il menu contestuale visualizzato è uguale al menu contestuale per una finestra di testo, ad eccezione dell'opzione **Aggiungi all'indice**.

Se selezionate una parola e la aggiungete a un indice e poi provate ad aggiungere nuovamente all'indice la parola selezionata (ad esempio sotto un livello diverso), appare un messaggio di avvertenza: "Esiste già un rimando d'indice in questa posizione." Per indicizzare la stessa parola più di una volta, posizionate la barra di inserimento del testo sulla parola e quindi immettete la parola desiderata nel campo **Testo**. La seconda voce dell'indice usa come indicatori d'indice sia il riquadro sia le parentesi.

Premendo Option/Alt si converte il pulsante **Aggiungi** in **Aggiungi in ordine inverso**. Il pulsante **Aggiungi in ordine inverso** aggiunge una voce all'elenco **Voci** in ordine inverso e aggiunge una virgola alla voce. Ad esempio, "Alessandro Manzoni" viene aggiunto come "Manzoni, Alessandro" se fate clic sul pulsante **Aggiungi in ordine inverso**. "Lila Giulia Manni" verrebbe aggiunta come "Manni, Lila Giulia."

Premendo Option/Alt si converte il pulsante **Aggiungi tutte** in **Aggiungi tutto in ordine inverso**. Se fate clic sul pulsante **Aggiungi tutte in ordine inverso**, tutte le ricorrenze del testo selezionato verranno aggiunte all'elenco **Voci** seguendo l'ordine inverso.

Creazione di una voce d'indice di secondo, terzo o quarto livello

In un indice gerarchico le voci di secondo livello, terzo livello e quarto livello vengono collocate sotto le voci di primo livello di un nuovo paragrafo. In un indice continuo, le voci di secondo livello seguono le voci di primo livello nello stesso paragrafo.

1 Collocate la barra di inserimento del testo all'inizio del tratto di testo che volete inserire nell'indice.

2 Utilizzate le opzioni **Testo**, **Ordina come**, **Stile** e **Contenuto** esattamente come fareste per creare una voce d'indice di primo livello.

3 Fate clic accanto a una voce nella colonna di sinistra dell'elenco **Voci** per indicare che quella voce è la voce di livello superiore sotto la quale andrà una voce di secondo, terzo o quarto livello.

➡ Le voci di secondo, terzo e quarto livello vengono inserite con un rientro se nel foglio stile del paragrafo per la creazione dell'indice è specificato un valore di rientro sinistro.

4 Scegliete **Secondo livello**, **Terzo livello** o **Quarto livello** dal menu a discesa **Livello**.

La posizione della freccia determina quali sono le opzioni di **Livello** disponibili. L'opzione **Secondo livello** è disponibile quando la freccia è accanto a una voce di primo o secondo livello, l'opzione **Terzo livello** è disponibile quando la freccia è accanto a una voce di primo, secondo o terzo livello e l'opzione **Quarto livello** è disponibile quando la freccia è accanto a una voce di primo, secondo, terzo o quarto livello.

5 Fate clic sul pulsante **Aggiungi**. La nuova voce dell'indice viene inserita alfabeticamente e con un rientro sotto la voce appropriata.

➡ Scegliete **Elimina numeri pagina** dal menu a discesa **Contenuto** se una voce dell'indice viene utilizzata come un'intestazione per vari livelli di informazione. Ad esempio, se state creando un libro di cucina, potreste creare una voce "Torta", eliminare il numero di pagina, quindi elencare diversi tipi di torte, come ad esempio "cioccolato" o "limone" come voci di secondo o terzo livello.

Creazione di rimandi a un'altra pagina

In aggiunta ad elenchi di numeri di pagina per le voci di un indice, è anche possibile rimandare i lettori ad altri argomenti. Ad esempio, accanto alla voce "Tipografia", si può inserire "Vedi anche Font". Si possono quindi usare a questo scopo i rimandi a un'altra pagina o a un altro argomento, Si possono aggiungere rimandi a una voce esistente di un indice oppure si può aggiungere una nuova voce che contenga solo il rimando. Utilizzare la palette **Indice** (**Visualizza > Mostra l'indice analitico**) per creare dei rimandi.

Creazione di un rimando per una nuova voce d'indice

Per creare un rimando per una nuova voce d'indice

1 Collocate la barra di inserimento del testo in un punto qualsiasi del testo (non importa dove la collocate in quanto per questa voce non verranno inseriti i numeri di pagina).

2 Immettete un testo per la voce nel campo **Testo** della palette **Indice analitico**.

3 Utilizzate i controlli **Ordina come** e **Livello** esattamente come fareste per creare un'altra voce di indice.

4 Scegliete **Rimando** dal menu a discesa **Contenuto**. Scegliete un tipo di rimando dal menu a discesa: **Vedi**, **Vedi anche** o **Vedi qui di seguito**.

5 Specificate la voce dell'indice per cui state creando il rimando immettendo il testo nel campo o facendo clic su una voce esistente nell'elenco.

6 Fate clic sul pulsante **Aggiungi**. Espandete la voce per vedere il testo di rimando.

Creazione di un rimando per una voce d'indice esistente

Per creare un rimando per una voce d'indice esistente:

1 Collocate la barra di inserimento del testo in un punto qualsiasi del testo (non importa dove la collocate in quanto per questa voce non verranno inseriti i numeri di pagina).

2. Selezionate una voce nell'elenco **Voci**. La voce viene inserita automaticamente nel campo **Testo**.
3. Fate clic sul pulsante **Modifica** nella palette **Indice analitico**, fate doppio clic sulla voce o selezionate la voce e visualizzate il menu contestuale.
4. Scegliete **Rimando** dal menu a discesa **Contenuto**. Scegliete un tipo di rimando dal menu a discesa: **Vedi**, **Vedi anche** o **Vedi qui di seguito**.
5. Specificate la voce dell'indice per cui state creando il rimando immettendo il testo nel campo o facendo clic su una voce esistente nell'elenco.

➡ Per visualizzare il testo del rimando nell'elenco **Voci**, insieme al riferimento al numero di pagina, espandete la voce.

➡ Quando create un indice, i rimandi seguono immediatamente i riferimenti ai numeri di pagina. I rimandi vengono formattati in base al; foglio di stile specificato nella finestra di dialogo **Preferenze dell'indice** (**QuarkXPress/Modifica Preferenze Indice analitico**). Se specificate **Stile della voce**, il rimando utilizzerà lo stesso foglio stile della voce che lo precede. Se si utilizza il menu a discesa **Stile** (palette **Indice analitico**) per specificare un foglio di stile carattere per un rimando, questo foglio di stile assumerà priorità rispetto al foglio stile specificato nella finestra di dialogo **Preferenze dell'indice**. Questo foglio stile sarà quello applicato al testo da voi immesso nel campo **Rimando** ma non verrà applicato alla parte "Vedi", "Vedi anche" o "Vedi qui di seguito" del rimando.

La punteggiatura che precede un rimando viene specificata nel campo **Prima del rimando** della finestra di dialogo **Preferenze dell'indice** (**QuarkXpress/Modifica> Preferenze> Indice analitico**). Se volete che un rimando sia seguito da un determinato segno di punteggiatura, immettete il segno di punteggiatura desiderato dopo il testo del rimando immesso nella palette **Indice analitico**.

Modifica di una voce dell'indice

Potete selezionare una voce d'indice e modificare le informazioni ad essa attinenti nei campi **Testo** o **Ordina come**. Potete anche selezionare un rimando o un riferimento a un numero di pagina e modificare le relative informazioni nei menu a discesa **Stile** o **Contenuto**. Potete anche modificare il livello di una voce.

1. Selezionate una voce dall'elenco **Voci**. (Per visualizzare i riferimenti, espandete una voce).
2. Fate clic sul pulsante **Modifica** nella palette **Indice analitico**, fate doppio clic sulla voce o selezionate la voce e scegliete **Modifica** dal menu contestuale.

   Quando è attiva la modalità modifica, il pulsante **Modifica** viene visualizzato in negativo.
3. Apportate tutte le modifiche necessarie alla voce o al rimando selezionati. Potete anche selezionare e modificare altre voci e altri rimandi.
4. Fate ancora clic sul pulsante **Modifica** per uscire dalla modalità di modifica.

Eliminazione di una voce dell'indice

Per eliminare una voce dell'indice ed eliminare i relativi indicatori d'indice dal testo, procedete nel modo seguente:

1. Selezionate una voce dall'elenco **Voci**. (Per visualizzare i riferimenti, espandete una voce).
2. Visualizzate il menu contestuale e scegliete **Elimina** oppure fate clic sul pulsante **Elimina** della palette **Indice**.

Impostazione della punteggiatura da utilizzare in un indice

La finestra di dialogo **Preferenze indice** vi consente di specificare la punteggiatura da inserire automaticamente quando create un indice.

1. Scegliete **QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Indice**.
2. Immettete la punteggiatura dell'indice, compresi gli spazi circostanti, nei campi dell'area **Caratteri di separazione**.

- **Dopo la voce** specifica la punteggiatura che segue immediatamente ogni voce dell'indice (di solito due punti). Ad esempio, "QuarkXPress: xii, 16–17, 19" utilizza due punti e uno spazio dopo la voce d'indice "QuarkXPress".

Quando un rimando segue immediatamente una voce d'indice, viene utilizzato il carattere **Prima del rimando** invece del carattere **Dopo la voce**.

- **Tra numeri di pagina** specifica le parole o la punteggiatura utilizzate per separare un elenco di numeri di pagina (di solito una virgola o un punto e virgola). Ad esempio, "QuarkXPress: xii, 16–17, 19" utilizza una virgola e uno spazio tra i numeri di pagina.
- **Gruppo di pagine** specifica le parole o la punteggiatura utilizzate per indicare un gruppo di pagine (di solito un trattino en oppure le parole "da" "a"con un spazio ad entrambi i lati). Ad esempio, "QuarkXPress: xii, 16–17, 19" utilizza un trattino en per separare un gruppo di pagine.
- **Prima del rimando** specifica le parole o la punteggiatura utilizzate prima di un rimando (di solito un punto, un punto e virgola o uno spazio). Ad esempio, "QuarkXPress: xii, 16–17, 19. Vedi anche Layout della pagina" utilizza un punto e uno spazio prima del rimando.
- **Stile dei rimandi** specifica il foglio stile da applicare ai rimandi. Questo foglio stile viene applicato soltanto a "Vedi", "Vedi anche" e "Vedi qui di seguito".
- **Tra le voci** specifica le parole o la punteggiatura utilizzate tra i livelli delle voci di un indice continuo (di solito un punto e virgola o un punto). Un indice continuo elenca le voci e le sottovoci di una voce dell'indice in un paragrafo invece di utilizzare le tabulazioni gerarchiche. Ad esempio, "QuarkXPress: xii, 16–17, 19; Stampa da: 62–64; Composizione testo in: 32, 34" utilizza un punto e virgola tra le voci.

In un indice gerarchico, i caratteri **Tra le voci** vengono utilizzati come punteggiatura finale per ciascun paragrafo.

3 Fate clic su **OK**.

➡ L'indice completato è costituito da testo formattato e non da collegamenti dinamici a un testo indicizzato. Se continuate a modificare il testo o l'elenco **Voci**, dovrete rigenerare l'indice.

➡ Nei campi **Caratteri di separazione** potete immettere fino a un massimo di 72 caratteri. Nei campi **Caratteri di separazione** potete utilizzare anche alcuni XPress Tags. Ad esempio, se immettete t nel campo **Voce successiva**, quando create l'indice verrà inserita automaticamente una tabulazione predefinita dopo la voce.

Generazione di un indice

Utilizzate la finestra di dialogo **Crea l'indice** per creare un indice dal contenuto della palette **Indice analitico**.

Se create un indice, QuarkXPress compila l'elenco, lo formatta in base alle vostre specifiche e lo fa scorrere nelle pagine basate sulla pagina master selezionata. Le preferenze dell'indice diventano specifiche di un documento se le definite mentre un documento è aperto.

Prima di creare l'indice, create una pagina master con una finestra di testo automatica per l'indice. Quindi, create i fogli stile del paragrafo per le intestazioni delle sezioni e per tutti i livelli utilizzati nell'indice. Di solito i livelli vengono identificati da rientri di varia entità.

Per creare un indice analitico, procedete nel modo seguente:

1 Scegliete **Utilità** > **Crea l'indice** oppure visualizzate il menu contestuale per la palette **Indice** e scegliete **Crea l'indice**.

2 Fate clic su **Annidato** o **Continuo** per il **Formato**. Se il vostro indice è organizzato con più di due livelli di informazioni, dovrete creare un indice annidato. Se decidete di creare un indice continuo, tutti i livelli di informazione di qualsiasi voce verranno elencati nello stesso paragrafo senza gerarchia.

3 Selezionate **Sostituisci l'indice esistente** per sovrascrivere l'indice esistente.

4 Per aggiungere delle intestazioni a ciascuna sezione alfabetica dell'indice, selezionate **Aggiungi intestazioni lettera** e scegliete un foglio stile dal menu a discesa.

5 Scegliete **Pagina master** per l'indice (sono elencate soltanto le pagine master con finestre di testo automatiche). QuarkXPress aggiunge automaticamente le pagine necessarie alla fine del documento per contenere l'indice. Se specificate una pagina master a pagine affiancate, viene aggiunta per prima una pagina destra.

6 Scegliete i fogli stile per ciascun livello dell'indice dai menu a discesa **Stili di livello**. Se fate clic su **Continuo** per il **Formato**, soltanto il menu a discesa **Primo livello** è disponibile (in quanto tutti i livelli sono inseriti nello stesso paragrafo).

7 Fate clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Crea l'indice** e per generare l'indice.

➡ Se avete bisogno di confrontare due versioni di un indice, deselezionate **Sostituisci l'indice esistente** nella finestra di dialogo **Crea l'indice** (menu **Utilità**).

Modifica degli indici finali

Dopo aver creato un indice, dovete verificarlo attentamente. Accertatevi che sia completo, che i rimandi siano appropriati e che i livelli siano logici. Controllate se la punteggiatura e la formattazione vi soddisfano. È improbabile che siate completamente soddisfatti del primo indice creato. Potete risolvere alcuni problemi modificando e ricreando l'indice, mentre altri problemi richiederanno una formattazione locale del testo dell'indice.

Testo non stampabile in un indice analitico

Se il testo racchiuso in parentesi quadre non stampa in quanto si trova nell'area di lavoro, viene oscurato da un altro oggetto o fuoriesce dal suo riquadro, il carattere stiletto † *(in Mac OS X)* o i caratteri "PB" con uno spazio dopo la B (in Windows) vengono visualizzati accanto alla voce dell'indice al posto del numero di pagina.

Mac OS X soltanto: Per cercare il carattere stiletto, immettete Option+T nel campo **Trova** della finestra di dialogo **Trova/Cambia** (menu **Comp.**) e provate a risolvere il problema nel documento oppure, più semplicemente, eliminate gli stiletti dall'indice creato.

Windows soltanto: Per cercare i caratteri "PB", immetteteli (incluso lo spazio) nel campo **Trova** della finestra di dialogo **Trova/Cambia** (menu **Comp.**) e provate a risolvere il problema nel documento oppure, più semplicemente, eliminate i caratteri dall'indice creato.

Modifica e rigenerazione dell'indice analitico

Per risolvere problemi con la punteggiatura, le voci dell'indice o l'organizzazione dell'indice, ritornare alla palette **Indice analitico**, finestra di dialogo **Preferenze indice** (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Indice**), oppure la finestra di dialogo **Crea l'indice** (menu **Utilità**). Apportate le modifiche necessarie e rigenerate l'indice.

Aggiornamento dell'indice analitico

Se modificate un documento indicizzato dopo aver creato l'indice, dovrete ricreare l'indice. Poiché QuarkXPress non aggiorna automaticamente il testo dell'indice, è consigliabile creare l'indice finale soltanto quando siete quasi certi che la versione del documento sia quella definitiva.

Applicazione di una formattazione locale all'indice analitico

Quando siete soddisfatti dell'indice creato e siete quasi certi che la pubblicazione non verrà modificata, potete perfezionare l'indice tramite una formattazione locale. Ad esempio, se avete soltanto una voce sotto ciascuna lettera "W," "X," "Y," e "Z," potete unificare le voci sotto un'unica voce "W–Z." Oppure potete usare la finestra di dialogo **Trova/Cambia** (menu **Comp./Modifica**) per applicare uno stile di carattere a determinate parole. Non dimenticate che se decidete di eliminare o modificare delle voci in questa fase, le modifiche non appariranno nelle versioni successive dell'indice.

Gestione dei libri

La gestione di pubblicazioni costituite da molteplici documenti è un compito estremamente impegnativo. Documenti attinenti devono essere tenuti uno vicino all'altro e nello stesso tempo devono mantenere una certa separazione. La funzionalità dei libri risolve questo tipo di problematiche.

I libri sono dei file QuarkXPress che vengono visualizzati come finestre contenenti collegamenti a singoli documenti, chiamati capitoli. Una volta aggiunti a un libro, i capitoli possono venire aperti, chiusi e gestiti tramite la palette **Libro**. Potete sincronizzare i fogli stile e altre specifiche applicate ai capitoli di un libro, potete stampare capitoli dalla palette **Libri** e aggiornare automaticamente i numeri di pagina lungo i vari capitoli.

QuarkXPress vi consente di aprire fino a 25 libri simultaneamente. I libri possono venire aperti da più di un utente allo stesso tempo e quindi i membri di un gruppo di lavoro possono accedere a diversi capitoli. I libri restano aperti fino a quando non vengono chiusi o fino a quando non si esce da QuarkXPress. Le modifiche apportate ai libri vengono salvate quando chiudete la palette **Libro** o quando uscite da QuarkXPress.

Le modifiche che apportate ai libri (ad esempio aggiungendo o riordinando i capitoli) vengono salvate automaticamente quando chiudete i libri e quando uscite da QuarkXPress. Quando aprite e modificate i capitoli di un libro, i documenti dei capitoli devono venire salvati come un qualsiasi progetto QuarkXPress, tramite il comando **Salva** (menu **Archivio/File**).

➡ Mano a mano che i componenti di un gruppo di lavoro apportano modifiche a un libro, ad esempio aprendo o riordinando i capitoli in esso contenuti, le modifiche vengono duplicate in tutto il libro. Fate clic in un punto qualunque della palette **Libri** per forzarne l'aggiornamento.

Creazione di libri

In QuarkXPress, il libro è costituito da una serie di documenti (capitoli). Potete creare un libro in qualsiasi momento. Per creare un nuovo libro, procedete nel modo seguente:

1. Scegliete **Archivio/File > Nuovo > Libro**.
2. Utilizzate le opzioni della finestra di dialogo per specificare una posizione per il file del nuovo libro.
3. Immettete il nome che volete assegnare al libro nel campo **Nome libro/Nome file** .
4. Fate clic su **Crea**. Il nuovo libro viene visualizzato sotto forma di finestra davanti a tutti i documenti aperti.

➡ Se i file di libri vengono memorizzati in una posizione condivisa, più utenti potranno facilmente aprirli e modificarli. Per usare la funzione Libro in un ambiente multiutente, il percorso dai computer al libro deve essere uguale per tutti gli utenti; il libro dovrà quindi venire memorizzato su un server di rete condiviso piuttosto che sul computer di un utente con accesso al libro.

Gestione dei capitoli

I libri contengono documenti individuali di QuarkXPress (chiamati capitoli). Per creare i capitoli occorre aggiungere documenti ai libri aperti. I capitoli vanno aperti tramite la palette **Libro** anziché con il comando **Apri** (menu **Archivio/File**). Potete riorganizzare i capitoli contenuti in un libro e potete eliminare dei capitoli da un libro. I capitoli di un libro vanno memorizzati nello stesso volume in cui è stato memorizzato il libro.

Aggiunta di capitoli a un libro

Un libro può contenere fino a 1.000 capitoli. Per aggiungere dei capitoli a un libro, procedete nel modo seguente:

1. Fate clic sul pulsante **Aggiungi capitolo** nella palette **Libro**.
2. Utilizzate le opzioni della finestra di dialogo per individuare il primo documento da aggiungere al libro. Il primo capitolo aggiunto a un libro diventa per default il capitolo master. Questo particolare tipo di capitolo determina quali saranno i fogli stile, i colori, le specifiche di sillabazione e giustificazione, gli elenchi, i tratteggi e le strisce applicati all'intero libro. Gli attributi sono specifici per il capitolo master: i capitoli non master avranno attributi indipendenti a quelli del capitolo master.
3. Selezionate il documento dall'elenco e fate clic su **Aggiungi**. Se il documento era stato creato in una versione precedente di QuarkXPress, un messaggio di avvertenza vi informa che l'aggiunta del documento lo aggiornerà al formato corrente; se fate clic su **OK**, il documento viene aggiornato e salvato di nuovo come un capitolo del libro di QuarkXPress.
4. Ripetete i passaggi da 1 a 3 per aggiungere altri capitoli al libro.

Man mano che inserite i capitoli nel libro, questi vengono elencati nella palette **Libro**. Se nella palette **Libro** è selezionato un capitolo, quando fate clic sul pulsante **Aggiungi capitolo**, il nuovo capitolo viene aggiunto immediatamente prima di esso. Se invece non è selezionato alcun capitolo, il nuovo capitolo viene aggiunto alla fine dell'elenco.

Un capitolo può appartenere a un solo libro per volta. Se volete usare un capitolo in un altro libro, usate il comando **Salva con il nome** (menu **Archivio/File**) per creare una copia del documento. Aggiungete la copia del documento all'altro libro. L'inserimento del capitolo in un altro libro potrebbe modificare la numerazione delle pagine del libro.

Stato del capitolo

Una volta inseriti i capitoli nel libro, è possibile aprirli, chiuderli e seguirne lo stato di avanzamento utilizzando la palette **Libro**. La colonna **Stato** della palette **Libri** riporta lo stato corrente di ciascun capitolo:

- **Disponibile** indica che potete aprire il capitolo.
- **Aperto** indica che il capitolo risulta aperto sul vostro computer.
- [**Nome utente** indica che il capitolo è stato aperto da un altro utente. Il nome visualizzato corrisponde al nome assegnato al computer di quell'utente. Per informazioni sulla condivisione di file e l'assegnazione di nomi ai computer, consultate la documentazione fornita con il computer.

- **Modificato** indica che il capitolo è stato aperto e modificato esternamente al libro. Per aggiornare il suo stato e renderlo **Disponibile**, riaprite il capitolo mediante la palette **Libro** e quindi richiudetelo.
- **Mancante** indica che il file del capitolo è stato spostato successivamente al suo inserimento nel libro. Fate doppio clic sul nome del capitolo per visualizzare la relativa finestra di dialogo e individuare il file.

Apertura dei capitoli di un libro

Sebbene più utenti possano aprire lo stesso libro, ogni capitolo può essere aperto soltanto da un utente per volta. Per aprire un capitolo, la colonna **Stato** deve indicare che il capitolo è **Disponibile** o **Modificato**. Fate doppio clic sul nome di un capitolo disponibile per aprirlo.

Apertura di capitoli indipendentemente dai libri

Se dovete lavorare su un computer non collegato alla rete su cui risiede il libro (ad esempio per modificare un capitolo in remoto), potete lavorare su una copia del capitolo indipendentemente dal libro. Quando avete finito di lavorare sul capitolo, ricopiatelo nel suo percorso originale su rete; nella palette **Libro** il capitolo verrà riportato come **Modificato**.

➡ Per evitare che altri utenti modifichino il capitolo originale mentre ne state modificando una copia, potete collocare il file del capitolo originale in un'altra cartella, in modo che il suo stato, nella palette **Libro**, appaia come **Mancante**.

Riordinamento dei capitoli di un libro

I capitoli di un libro possono essere riorganizzati in qualsiasi momento, a prescindere dal loro stato. Quando riorganizzate i capitoli, i numeri automatici delle pagine vengono aggiornati. Fate clic sul nome del capitolo per selezionarlo e fate quindi clic su **Sposta il capitolo** ,  nella palette **Libro**. Il capitolo selezionato verrà spostato in su o in giù di una riga.

Eliminazione di capitoli da un libro

È possibile eliminare un capitolo da un libro in qualsiasi momento. Fate clic sul nome del capitolo da selezionate e fate quindi clic sul pulsante **Elimina capitolo** /. Il nome del capitolo viene rimosso dalla palette **Libro** e tutti i collegamenti al capitolo vengono eliminati. Il capitolo diventa nuovamente un documento QuarkXPress standard.

Gestione dei numeri di pagina

Se i capitoli sono suddivisi in sezioni (**Pagina > Sezione**) quando li aggiungete a un libro, le sezioni e i numeri di pagina vengono conservati. Ad esempio, ogni capitolo di un libro potrebbe costituire una nuova sezione. Se invece i capitoli non sono suddivisi in sezioni, QuarkXPress assegna dei numeri di pagina sequenziali ai capitoli del libro. Ad esempio, se il primo capitolo di un libro termina a pagina 10, il secondo capitolo inizierà a pagina 11.

È possibile aggiungere e rimuovere delle sezioni per cambiare la numerazione delle pagine di un libro. Se una pagina di un documento contiene un carattere di numero di pagina automatico, quella pagina visualizzerà il numero appropriato.

Gestione di capitoli suddivisi in sezioni

Se un capitolo contiene un inizio di sezione, QuarkXPress numera tutte le pagine in base a tale sezione finché non trova un altro inizio di sezione. Ad esempio, se il primo capitolo di un libro costituisce una sezione con il prefisso di numero di pagina "A", i numeri di tutte le pagine dei capitoli successivi avranno il prefisso "A" finché QuarkXPress non trova una nuova sezione. In questo esempio, il secondo capitolo potrebbe costituire una nuova sezione con prefisso "B".

È possibile aggiungere, cambiare ed eliminare sezioni dai capitoli di un libro in qualsiasi momento (**Pagina > Sezione**). Se rimuovete tutte le sezioni da tutti i capitoli del libro, verrà ripristinata la numerazione sequenziale delle pagine.

➡ Per visualizzare i numeri di pagina nella palette **Libro**, potete usare una numerazione di pagine automatica.

Gestione di capitoli non suddivisi in sezioni

Se i capitoli non sono suddivisi in sezioni, QuarkXPress crea un "inizio di capitolo del libro" per la prima pagina di ciascun capitolo. Un inizio di capitolo fa sì che le pagine di un capitolo vengano numerate in maniera consecutiva iniziando con il numero successivo a quello dell'ultima pagina del capitolo precedente. Per ignorare un inizio di capitolo e creare una sezione, aprite il capitolo, scegliete **Pagina > Sezione**. Se aggiungete pagine a un capitolo, se riordinate o eliminate dei capitoli, i numeri di pagina e i capitoli consecutivi verranno numerati secondo quanto specificato nell'inizio sezione.

➡ Affinché le pagine dei capitoli vengano numerate in maniera corretta, i numeri di pagina dovrebbero essere inseriti utilizzando il carattere di numero di pagina automatico.

Chiunque apre un libro può aggiungere, riordinare ed eliminare i capitoli in esso contenuti. Inoltre, l'utente può aggiungere delle sezioni ai capitoli in modo da disattivare la numerazione sequenziale delle pagine e la sincronizzazione dei capitoli. È consigliabile assegnare questi compiti a un unico utente (ad esempio al caporedattore), chiedendo agli altri utenti di limitarsi ad aprire e chiudere i libri mediante l'apposita palette.

Se aprite un capitolo esternamente al libro QuarkXPress a cui il capitolo appartiene (ovvero non utilizzando la palette **Libro** per aprirlo), i numeri delle pagine potrebbero temporaneamente cambiare. Se il capitolo contiene degli inizi di capitolo del libro, che aggiornano automaticamente i numeri delle pagine di tutti i capitoli, il capitolo comincerà con la pagina 1 mentre apportate le modifiche esternamente al libro. Quando riaprite il capitolo usando la palette **Libro**, i numeri delle pagine verranno automaticamente aggiornati. Se il capitolo contiene inizi di sezione normali, i numeri delle pagine non cambieranno mentre modificate il capitolo fuori dal libro.

Sincronizzazione dei capitoli

Per fare in modo che vengano applicati gli stessi fogli stile, colori, specifiche di sillabazione e giustificazione, elenchi, tratteggi e strisce a tutti i capitoli di un libro, potete sincronizzare queste specifiche in base al capitolo master. Per default, viene adottato come capitolo master il primo capitolo del libro, ma in qualsiasi momento potete scegliere un altro capitolo come capitolo master.

Durante la sincronizzazione dei capitoli, tutte le specifiche di ogni capitolo vengono confrontate con quelle del capitolo master e quelle che risultano diverse vengono modificate. Dopo aver sincronizzato i capitoli, ogni capitolo del libro avrà gli stessi fogli stile, colori, specifiche di sillabazione e giustificazione, elenchi e tratteggi e strisce del capitolo master.

Impostazione del capitolo master

Il primo capitolo aggiunto a un libro diventa per default il capitolo master. Potete facilmente riconoscere il capitolo master grazie alla lettera M visualizzata a sinistra del suo nome nella palette **Libro**. Per cambiare il capitolo master, fate clic per selezionare il nuovo capitolo master. Fate quindi clic sull'area vuota a sinistra del nome del capitolo; l'icona di capitolo master M compare ora accanto al nome del capitolo scelto.

Sincronizzazione delle specifiche

Prima di sincronizzare le specifiche di un libro, accertatevi che fogli stile, colori, specifiche di sillabazione e giustificazione, elenchi, tratteggi e strisce del capitolo master siano definiti correttamente. Quindi:

1. Controllate che ogni capitolo del libro risulti **Disponibile**. Le specifiche dei capitoli non disponibili, infatti, non verranno sincronizzate.
2. Selezionate i capitoli da sincronizzare. Per selezionare una serie di capitoli, fate clic sul primo capitolo e tenete premuto il tasto Maiuscole mentre fate clic sull'ultimo capitolo del gruppo. Per selezionare capitoli non consecutivi, premete tasto Mela/Ctrl mentre fate clic sui capitoli.
3. Fate clic sul pulsante **Sincronizza il libro** nella palette **Libro**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Sincronizza i capitoli selezionati**.
4. Fate clic sulle schede **Fogli stile**, **Colori**, **SG**, **Elenchi**> o **Tratteggi e strisce**> per selezionare le specifiche da applicare. L'elenco **Disponibile** visualizza tutte le specifiche appropriate. Selezionate le specifiche da sincronizzate e fate doppio clic su di esse, oppure fate clic sulla freccia per spostarle nella colonna **Incluso**.
5. Per sincronizzare tutte le specifiche tramite la finestra di dialogo **Sincronizza i capitoli selezionati**, fate clic sul pulsante **Sincronizza tutto**.
6. Fate clic su **OK**. Ogni capitolo del libro viene aperto, confrontato con il capitolo master, modificato come necessario, e infine salvato. Quando si esegue la sincronizzazione dei capitoli, i capitoli verranno modificati nel modo seguente:

    - Le specifiche aventi lo stesso nome vengono confrontate; le specifiche dei capitoli normali vengono modificate opportunamente adeguandole alle specifiche del capitolo master.

- Le specifiche applicate al capitolo master e non agli altri capitoli vengono aggiunte a questi capitoli.
- Le specifiche presenti negli altri capitoli e non nel capitolo master, rimangono inalterate nei rispettivi capitoli.

➡ Se apportate delle modifiche che incidono sulle specifiche di un libro, dovrete eseguire nuovamente la sincronizzazione dei capitoli.

➡ Potete usare la funzionalità di sincronizzazione per apportare delle modifiche globali a una specifica qualsiasi di un libro. Ad esempio, se decidete di cambiare un colore piatto usato in un libro, potete cambiare la definizione del colore nel capitolo master, quindi fare clic sul pulsante **Sincronizza il libro** .

Stampa dei capitoli

La palette **Libri** offre un metodo rapido per la stampa di molteplici capitoli con le stesse impostazioni. Potete stampare un libro intero o dei capitoli selezionati dalla palette **Libri**. Per stampare i capitoli di un libro aperto, procedete nel modo seguente:

1. Verificate che i capitoli che volete stampare abbiano lo stato **Disponibile** o **Aperto**. Non potete stampare capitoli che risultano **Mancanti** o che sono al momento usati da altri utenti.
2. Per stampare l'intero libro, verificate che nessun capitolo sia selezionato. Per selezionare un capitolo, fate clic su di esso. Per selezionare capitoli consecutivi, fate clic su di essi mentre tenete premuto il tasto Maiuscole. Per selezionare capitoli non consecutivi, premete il Tasto Mela/Ctrl mentre fate clic sui capitoli.
3. Fate clic sul pulsante **Stampa i capitoli** della palette **Libro** per visualizzare la finestra di dialogo **Stampa**.
4. Per stampare tutte le pagine in tutti i capitoli selezionati, scegliete **Tutte** dall'elenco a discesa **Pagine**.
5. Specificate come sempre le altre impostazioni di stampa, oppure scegliete un'opzione dal menu a discesa **Stile stampa**. Tutte le pagine o tutti i capitoli verranno stampati secondo queste impostazioni.
6. Fate clic su **OK**. QuarkXPress aprirà, stamperà e quindi chiuderà ogni capitolo. Se un capitolo risulta mancante o già in uso, il libro non verrà stampato.

➡ Nei campi che richiedono l'immissione di un numero di pagina, come ad esempio alcuni campi della finestra di dialogo **Stampa**, occorre immettere il numero completo della pagina, incluso l'eventuale prefisso, oppure un numero di pagina assoluto. Il numero assoluto della pagina corrisponde alla posizione effettiva della pagina in relazione alla prima pagina del layout, ed è indipendente dalla quantità di sezioni in cui è suddiviso il layout. Per specificare un numero di pagina assoluto in una finestra di dialogo, fate precedere al numero immesso il segno più (+). Ad esempio, per visualizzare la prima pagina di un documento, immettete "+1".

Generare un file PDF da un libro

La palette **Libri** offre un metodo rapido per la creazione di un file PDF. È possibile generare un singolo file PDF basato su tutto il libro oppure diversi file PDF basati sui capitoli selezionati. Per generare un file PDF, procedere come indicato di seguito:

1. Verificare che i capitoli da includere nel file PDF abbiano uno stato **Disponibile** o **Aperto**. Non è possibile utilizzare capitoli che risultano **Mancanti** o che al momento sono utilizzati da altri utenti.
2. Per includere l'intero libro, assicurarsi che nessun capitolo sia selezionato. Per scegliere un capitolo, selezionarlo con un clic. Per selezionare capitoli consecutivi, occorre selezionarli tenendo premuto il tasto Maiusc. Per selezionare capitoli non consecutivi, occorre selezionarli tenendo premuto il tasto Comando/Ctrl.
3. Accanto al pulsante **Esporta come PDF** è presente la casella di controllo **File singolo** :
   - Selezionare la casella di controllo per generare un unico file PDF per tutti i capitoli o per quelli selezionati. All'utente sarà richiesto di inserire un nome file per il file PDF.
   - Per generare più file PDF per capitolo, lasciare deselezionata la casella di controllo. All'utente sarà richiesto di inserire un nome file per il file PDF e il primo capitolo sarà esportato con tale nome, mentre i capitoli successivi utilizzeranno lo stesso nome con il suffisso _002, _003 e così via.
4. Fare clic sul pulsante **Esporta come PDF**  nella palette **Libro** per visualizzare la finestra di dialogo **Esporta come PDF**.
5. Per stampare tutte le pagine di tutti i capitoli selezionati, scegliere **Tutte** dal menu a discesa **Pagine**.
6. Scegliere un'opzione del menu a discesa **Stile PDF**. Tutte le pagine o tutti i capitoli verranno stampati secondo queste impostazioni.
7. Selezionare la casella di controllo **Apri PDF dopo Esporta** per aprire il PDF dopo aver esportato il file.
8. Fare clic su **Opzioni** per specificare le altre opzioni di output PDF.
9. Fare clic su **OK**. QuarkXPress aprirà tutti i capitoli, genererà il file PDF e chiuderà ogni capitolo. Se un capitolo risulta mancante o in uso, il file PDF non verrà creato.

➡ Nei campi che richiedono l'inserimento di numeri di pagina (ad esempio, la finestra di dialogo **Esporta come PDF**), occorre inserire il numero di pagina completo, incluso l'eventuale prefisso o un numero di pagina assoluto. Il numero di pagina assoluto corrisponde alla posizione effettiva della pagina in relazione alla prima pagina di un documento, a prescindere dalla modalità con cui il documento viene suddiviso in sezioni. Per specificare un numero di pagina assoluto in una finestra di dialogo, prima del numero inserito aggiungere il segno più (+). Ad esempio, per visualizzare la prima pagina di un documento inserire "+1".

Creazione di indici analitici e di sommari per libri

QuarkXPress consente di generare un sommario e un indice analitico per un intero libro. Queste operazioni vengono eseguite per mezzo degli elenchi e delle funzioni di creazione degli indici e non tramite la palette **Libro**. Occorre tuttavia che siano **Disponibili** tutti i capitoli di un libro per poter generare un elenco o un indice completi.

Indici analitici per libri

La creazione di un indice comporta l'utilizzo della palette **Indice analitico** (menu **Finestra**) per marcare elementi di testo come voci di un indice. Dovete specificare la punteggiatura da applicare all'indice nella finestra di dialogo **Preferenze dell'indice** (**QuarkXPress/Modifica Preferenze Indice analitico**). Una volta completato il libro, potete generare l'indice utilizzando la finestra di dialogo **Crea l'indice** (menu **Utilità**).

Elenchi per libri

In QuarkXPress, l'elenco è una raccolta di testi cui è stato applicato un determinato foglio stile di paragrafo. Ad esempio, potete prendere tutto il testo cui è stato applicato il foglio stile "Nome capitolo" e tutto il testo cui è stato applicato il foglio stile "Nome sezione" e compilare un indice generale a due livelli. Gli elenchi, tuttavia, non sono limitati ai sommari; ad esempio, prendendo tutto il testo cui è stato applicato il foglio stile per le didascalie, potete creare un elenco delle illustrazioni. La generazione di elenchi comporta l'utilizzo della finestra di dialogo **Elenchi** (menu **Comp./Modifica**) e la palette **Elenchi** (menu **Visualizza**).

Gestione delle librerie

Le librerie rappresentano un luogo di memorizzazione conveniente per elementi della pagina usati di frequente, come ad esempio un logo, l'intestazioni di una pubblicazione, un testo legale e delle foto. Potete memorizzare fino a 2.000 voci in ciascuna libreria che create. Le voci di una libreria possono essere costituite da una finestra di testo, un percorso di testo, una finestra immagine, una linea, oggetti selezionabili separatamente o un gruppo di oggetti. Per spostare delle voci all'interno o all'esterno di una libreria, basta trascinarle o tagliarle/copiarle e quindi incollarle.

Le librerie sono particolarmente indicate per salvare alcuni particolari oggetti che prevedete di inserire spesso in un layout. Ad esempio un logo aziendale, informazioni di carattere legale, immagini e testi, formati di grafici e clip art di uso frequente sono tutti elementi adatti a diventare voci di librerie. Può essere inoltre utile salvare in una libreria anche oggetti con caratteristiche di formattazione difficili da ricordare.

Utilizzate la barra di scorrimento della palette **Libreria** per scorrere verticalmente lungo le voci della libreria. Trascinate la finestra di ridimensionamento nell'angolo inferiore destro della palette **Libreria** per ridimensionarla. Per espandere una palette **Libreria**, fate clic sulla sua casella di zoom. Fate nuovamente clic su questa casella per tornare alla visualizzazione precedente.



Palette **Libreria**

Inoltre le librerie di QuarkXPress non si possono trasferire da una piattaforma a un'altra e quindi per aprirle si deve usare la piattaforma in cui erano state create.

Creazione delle librerie

Potete creare una nuova libreria in qualsiasi momento, a condizione di avere aperti non più di 25 file. Per creare una nuova libreria, eseguite le seguenti operazioni:

1. Scegliete **Archivio/File > Nuovo > Libreria**.

Quando create una nuova libreria, questa rimane aperta fino a quando non la chiudete manualmente. All'avvio di QuarkXPress, tutte le palette di libreria che erano aperte al momento della chiusura del programma vengono riaperte automaticamente e collocate nella posizione di default delle librerie.

2. Utilizzate le opzioni della finestra di dialogo per specificare la posizione di un nuovo file libreria.
3. Immettete il nome che volete assegnare al libro nel campo **Nome libro/Nome file**.
4. Fate clic su **Crea**.

Inserimento di voci a una libreria

Quando aggiungete delle voci (oggetti) a una libreria, le copie degli oggetti vengono collocate nella libreria e visualizzate come miniatura. Gli oggetti originali non vengono rimossi dal documento. Per aggiungere delle voci a una libreria aperta, procedete nel modo seguente:

1. Selezionate lo strumento **Oggetto** .
2. Selezionate gli oggetti o il gruppo di oggetti da collocare nella libreria. Per selezionare molteplici oggetti, fate clic su di essi tenendo premuto il tasto Maiuscole. Tuttavia se selezionate molteplici oggetti, questi verranno salvati nella libreria come una'unica voce e non come oggetti singoli.
3. Trascinate gli oggetti o il gruppo nella libreria e, quando viene visualizzato il puntatore della Libreria, rilasciate il pulsante del mouse. La voce della libreria viene collocata fra le icone a freccia.

Prelievo di voci da una libreria

Per collocare una voce di libreria in un documento, selezionate uno strumento e fate clic sulla voce di libreria. Trascinate la voce nel documento. Una copia della voce di libreria verrà collocata nel documento.

Gestione delle voci di una libreria

È possibile cambiare l'ordine delle voci all'interno di una libreria, spostarle da una libreria a un'altra, sostituirle con altre voci ed eliminarle.

- Per cambiare la posizione di una voce all'interno di una libreria, fate clic su di essa e trascinatela nella nuova posizione.
- Per copiare una voce da una libreria a un'altra, fate clic su di essa e trascinatela nell'altra libreria, che deve essere stata precedentemente aperta.
- Per sostituire un oggetto della libreria, selezionate gli oggetti di sostituzione nel layout appropriato e scegliete **Comp./Modifica > Copia**. Fate clic sulla voce della libreria che volete selezionare e scegliete **Comp./Modifica > Incolla**.
- Per eliminare una voce, corrispondente a un oggetto, da una libreria in *Mac OS X*, fate clic sulla voce da eliminare e scegliete **Comp. > Cancella**, **Comp. > Taglia** o premete il tasto Canc.. Per eliminare una voce, corrispondente a un oggetto, da una libreria in Windows, scegliete **Modifica** (menu della palette **Libreria**) > **Elimina** o **Modifica > Taglia**.

➡ *Windows soltanto:* Quando si copiano, incollano o si eliminano voci (oggetti) da una libreria in Windows, utilizzate il menu **Modifica** nell'area superiore della palette **Libreria**.

➡ Se spostate un'immagine ad alta risoluzione dopo averla importata nel layout, occorrerà aggiornare il percorso dell'immagine con il comando **Utilizzo** (menu **Utilità**) quando spostate la voce della libreria in un layout.

Gestione delle etichette

QuatkXPress consente di gestire le voci della libreria applicandovi etichette. È possibile applicare la stessa etichetta a molteplici voci e potete visualizzare in modo selettivo le voci della libreria in base alle etichette a loro applicate. Ad esempio, se avete una libreria contenente molti loghi aziendali diversi, potete etichettare ciascuna voce con il nome dell'azienda a cui il logo corrisponde.

Assegnazione di un'etichetta alle voci (oggetti) di una libreria

Dopo aver assegnato un'etichetta a una voce di libreria, potete utilizzare la stessa etichetta anche per altre voci. In alternativa potete assegnare un nome univoco a ciascuna voce della libreria. Per assegnare un'etichetta a una voce di libreria, procedete nel modo seguente:

1. Fate doppio clic su una voce della libreria per visualizzare la finestra di dialogo **Voce libreria**.
2. Inserite un nome descrittivo nel campo **Etichetta** oppure sceglietene uno dall'elenco **Etichetta**. Per assegnare un altro nome alla voce di una libreria, digitate una nuova etichetta o scegliete un'altra etichetta dall'elenco.
3. Fate clic su **OK**.

Visualizzazione delle voci di una libreria in base alle etichette

Per visualizzare le voci in base alle etichette, fate clic sul menu a discesa *(Mac OS X)* oppure sul menu **Etichette** *(Windows)* nell'angolo superiore sinistro della palette **Libreria**. Scegliete le etichette per visualizzare le voci ad esse associate.

- Il menu elenca **Tutte**, **Senza etichetta** e tutte le etichette che avete creato e applicato alle singole voci.
- Potete scegliere più etichette per visualizzare più categorie di voci; ciascuna etichetta selezionata è contrassegnata da un segno di spunta.
- Se scegliete più di un'etichetta in *Mac OS X*, nel menu a discesa vengono visualizzate le **Etichette miste**. Se selezionate il menu **Etichette** in *Windows*, viene visualizzato un segno di spunta accanto alle etichette visualizzate nella palette.
- Per visualizzare tutte le voci di una libreria, indipendentemente dall'etichetta, scegliete **Tutte**.
- Per visualizzare le voci a cui non è stata assegnata alcuna etichetta, scegliete **Senza etichetta**. Potete scegliere **Senza etichetta** in aggiunta ad altre etichette.
- Per nascondere le voci cui è stata assegnata un'etichetta, scegliete nuovamente l'etichetta.

Salvataggio delle librerie

Quando fate clic sulla casella di chiusura di una palette Libreria, QuarkXPress salva automaticamente le modifiche apportate alla libreria. Se preferite, tuttavia, potete usare la funzione di Salvataggio automatico della libreria per salvare immediatamente ogni modifica. Per attivare il salvataggio automatico di una libreria, procedete come segue:

1. Scegliete **QuarkXPress/Modifica > Preferenze**, fate quindi clic su **Salva** nell'elenco a sinistra per visualizzare il riquadro **Salva**.
2. Selezionate **Salvataggio automatico libreria**.
3. Fate clic su **OK**.

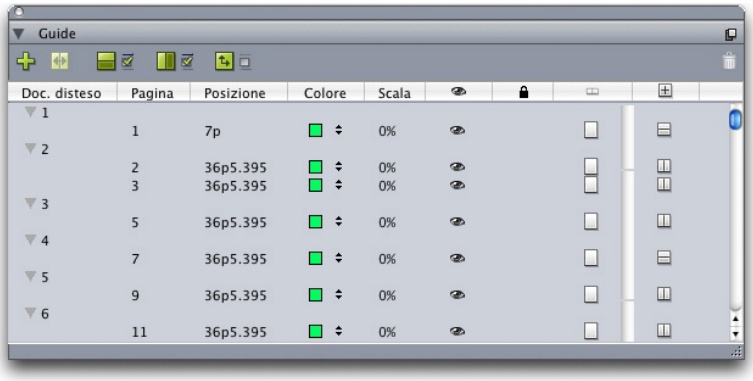
Palette Guide

La palette **Guide (Finestra > Guide)** offre comandi di precisione per la creazione e modifica delle guide per lo schermo. Potete specificare un percorso per una guida, sia orizzontale che verticale, sia che venga applicata a una pagina o a un documento disteso e potete specificare il colore e la scala in base alla quale la guida deve venire visualizzata. Potete modificare, copiare e incollare le guide, creare guide speculari, creare griglie, righe e colonne di guide, creare guide da una finestra e aggiungere guide alle aree al vivo e definire guide di sicurezza.

Vedere "*Gestione delle guide*."

Utilizzo della palette Guide

La palette **Guide** offre potenti controlli per la manipolazione delle guide.



La palette **Guide**

La palette **Guide** funziona come segue:

- I controlli lungo l'area superiore della palette, da sinistra verso destra, consentono di creare nuove guide, creare guide speculari, mostrare guide orizzontali, mostrare guide verticali, mostrare solo le guide correnti e eliminare le guide.
- Per organizzare le guide in base a un attributo, fate clic sull'intestazione della colonna di quell'attributo.
- Per aggiungere colonne di informazioni alla palette, scegliete un'opzione dal pulsante **Selettore colonna** disponibile a destra dell'elenco di colonne.
- La colonna **Doc. disteso** visualizza un numero per ciascuna pagina o pagine affiancate di un layout. Per visualizzare una pagina o due pagine affiancate di un documento disteso, fare clic sulle pagine di quel documento disteso nella colonna **Doc. disteso**. Per visualizzare le guide delle pagine di un documento disteso nella palette, fate clic sulla freccia accanto alle pagine del documento disteso. Per modificare una guida, fate doppio clic su di essa.
- Per visualizzare un menu contestuale di opzioni di modifica, premete Control+fate doppio clic/Clic con il pulsante destro del mouse su ciascuna colonna. Ad esempio, il menu contestuale della colonna **Guida** include le opzioni seguenti: **Taglia la guida**, **Copia la guida**, **Incolla la guida**, **Elimina la guida** e **Seleziona tutte le guide**.

Per informazioni sulle opzioni del menu della palette, vedere "*Menu della palette Guide*."

Indipendentemente dal fatto che le guide vengano visualizzate su schermo, potete gestirle nella palette **Guide** (menu **Finestra**) come segue:

- Per visualizzare le guide di una pagina o di pagine di un documento disteso, fate clic sulla freccia accanto a quella pagina o pagine del documento distesa nella colonna **Guida**.
- Per visualizzare le guide su tutte le pagine singole o pagine di documenti distesi, premete Option/Alt+fate clic su una freccia accanto alle pagine del documento disteso.
- Per visualizzare soltanto le guide orizzontali o quelle verticali, scegliete **Mostra le guide verticali** o **Mostra le guide orizzontali** dal menu della palette. Per visualizzare tutte le guide, scegliete sia le guide orizzontali che verticali.
- Per visualizzare soltanto le guide della pagina (guide orizzontali limitate a una singola pagina) o le guide delle pagine di un documento disteso (guide orizzontali che includono tutte le pagine di un documento disteso), scegliete **Mostra le guide pagine** oppure **Mostra le guide doc. disteso** dal menu della palette. Per visualizzare tutte le guide, sceglietele entrambe.
- Per visualizzare soltanto le guide della pagina o le guide del documento disteso nella finestra del progetto, scegliete **Visualizza guide correnti** dal menu della palette.

Menu della palette Guide

Il menu della palette **Guide** include le seguenti opzioni.

- **Nuova guida**: Consente di aggiungere una nuova guida. Vedere "*Creazione di guide con la palette Guide*."
- **Taglia la guida**: Taglia il contenuto selezionato.
- **Copia la guida** : Copia il contenuto selezionato negli Appunti.
- **Incolla la guida**: Incolla la guida copiata negli Appunti nella pagina o nel documento disteso attivi.
- **Seleziona tutto**: Seleziona tutte le guide nella pagina o nel documento disteso attivi.
- **Guida speculare** : Copia la guida selezionata sul lato opposto della pagina o del documento disteso.
- **Elimina la guida**: Elimina la guida selezionata.
- **Crea la griglia**: Consente di creare una griglia. Vedere "*Creazione di griglie con la palette Guide*."
- **Crea righe e colonne**: Consente di creare righe e colonne di guide. Vedere "Creazione di righe e colonne di guide."
- **Crea guide dalla finestra** : Consente di creare guide da una finestra. Vedere "*Creazione di guide con la palette Guide*."
- **Crea guide al vivo e guide di sicurezza**: Consente di creare guide al vivo e guide di sicurezza. Vedere "*Creazione di guide al vivo e guide di sicurezza*."

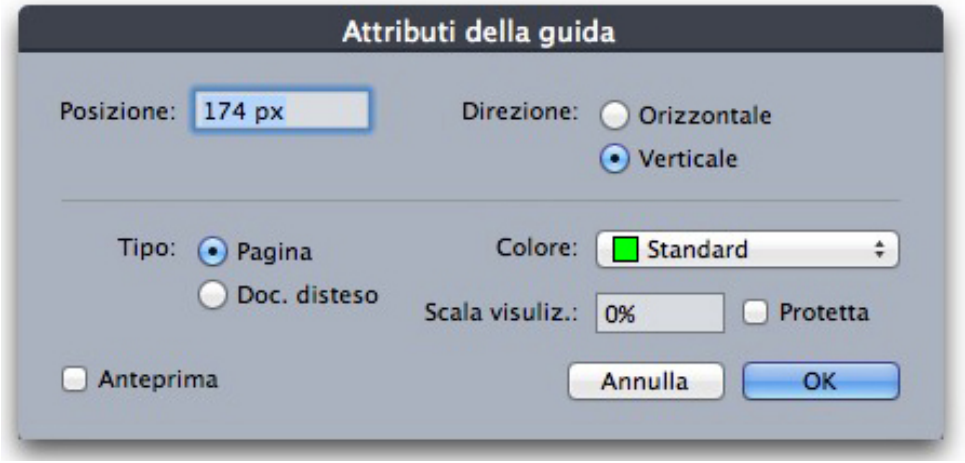
- **Mostra/Nascondi le guide verticali** Mostra o nasconde le guide verticali
- **Mostra/Nascondi le guide orizzontali**: Mostra o nasconde le guide orizzontali.
- **Mostra/Nascondi le guide pagina**: Mostra o nasconde le guide della pagina attiva.
- **Mostra/Nascondi le guide doc. disteso**: Mostra o nasconde le guide del documento disteso attivo.
- **Guide in primo piano**: Attiva e disattiva le guide e le griglie di una pagina portandole da una posizione di primo piano davanti a un contenuto a una posizione retrostante rispetto al contenuto di una pagina.
- **Allinea alle guide**: Attiva o disattiva la funzione di allineamento delle guide.
- **Distanza allineam.**: Consente di determinare la distanza di allineamento per la funzione di allineamento delle guide.
- **Modifica Colori** : consente di modificare i colori disponibili per le guide create con la palette Guide.
- **Importa**: Consente di importare le guide da un file di guide esportato.
- **Esporta**: Consente di esportare le guide in un file separato.

Vedere "*Gestione delle guide*."

Creazione di guide con la palette Guide

La palette **Guide** offre due metodi per la creazione delle guide.

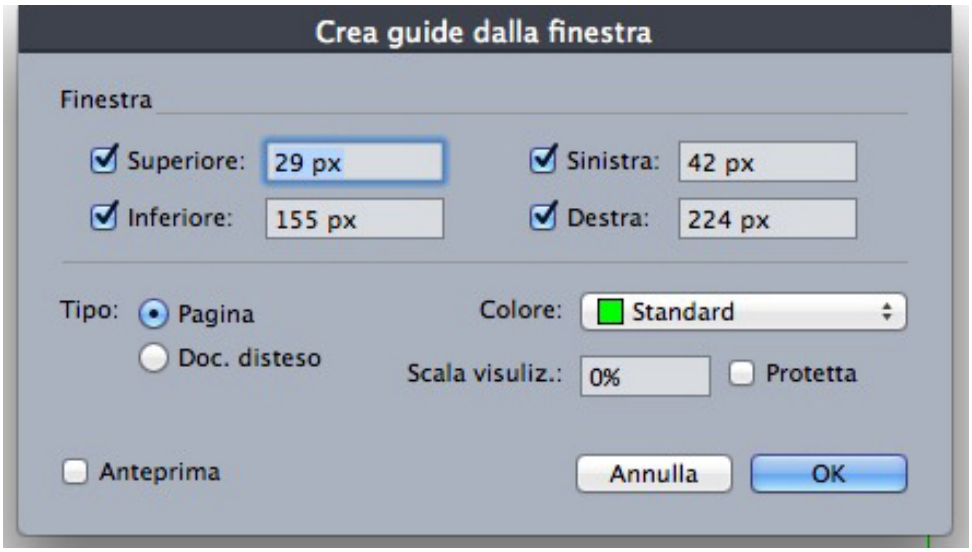
- Per creare guide numericamente utilizzando la palette **Guide**, fate clic su **Crea una nuova guida** nell'area superiore della palette **Guide** o scegliete **Nuovo** dal menu della palette. Utilizzate la finestra di dialogo **Attributi della guida** per specificare la **Posizione**, **Direzione** e il **Tipo** di guida. Potete anche specificare la **Scala visualizz.** alla quale la guida viene visualizzata (al valore di default, ossia 0, la guida verrà sempre visualizzata). Scegliete **Colori guida** e specificate se la guida (o le guide) devono essere **Protette** in modo che non sia possibile spostarle con il mouse. Fate clic su **Anteprima** per verificare la vostra guida sullo schermo prima di crearla e fate quindi clic su **OK**.



Finestra di dialogo **Attributi della guida**

Potete anche visualizzare la finestra di dialogo **Attributi della guida** facendo doppio clic sulla guida esistente nel layout.

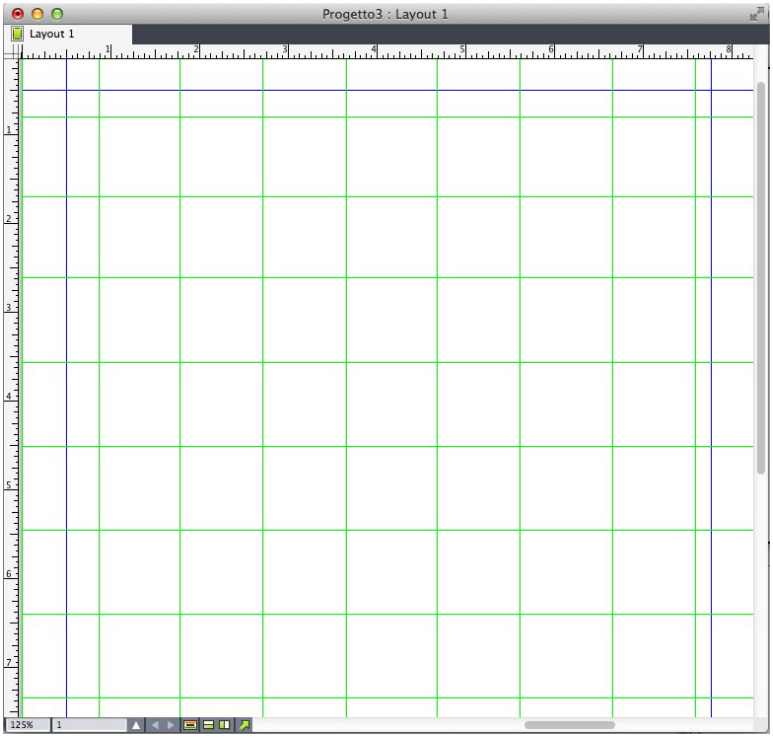
- Per creare automaticamente le guide dai confini di una finestra, selezionate la finestra e scegliete **Crea guida dalla finestra** dal menu della palette. Utilizzate le opzioni di **Crea guida dalla finestra** per regolare le posizioni delle guide che verranno posizionate ai lati **Superiore**, **Inferiore**, **Sinistra** e **Destra** della finestra. Gli altri controlli funzionano analogamente a quelli della finestra di dialogo **Attributi della guida**



Le opzioni di **Crea guide dalla finestra** utilizzate per creare guide intorno ai confini rettangolari di una finestra di qualsiasi forma.

Creazione di griglie con la palette Guide

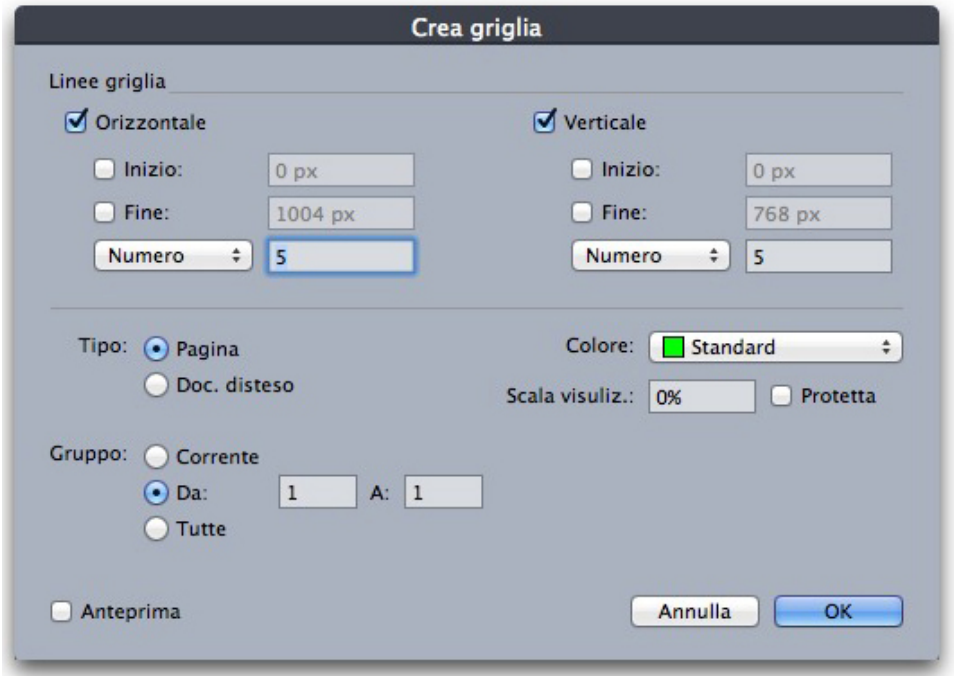
La palette **Guide** offre un metodo rapido per la creazione di una griglia con guide a spaziatura uniforme collocate nelle pagine e nei documenti distesi.



La palette **Guide** agevola la creazione di una griglia come questa

Per creare una griglia nella pagina attiva o nel documento disteso:

1 Scegliete **Crea la griglia** dal menu della palette **Guide**.



Comandi di **Crea la griglia**:

2 Nell'area **Linee griglia**, selezionate **Orizzontale** e/o **Verticale**.

3 Se volete che le guide inizino da un punto specifico, ad esempio all'interno dei margini, selezionate i campi **Inizio** e/o **Fine** e inserite la distanza dai bordi della pagina a cui le guide devono iniziare e terminare.

4 Per creare delle guide a spaziatura uniforme, scegliete **Numero** ed inserite nell'apposito campo il numero di guide che volete creare. Per creare guide ad una distanza specifica una dall'altra, scegliete **Distanza specifica** ed inserite la distanza nell'apposito campo.

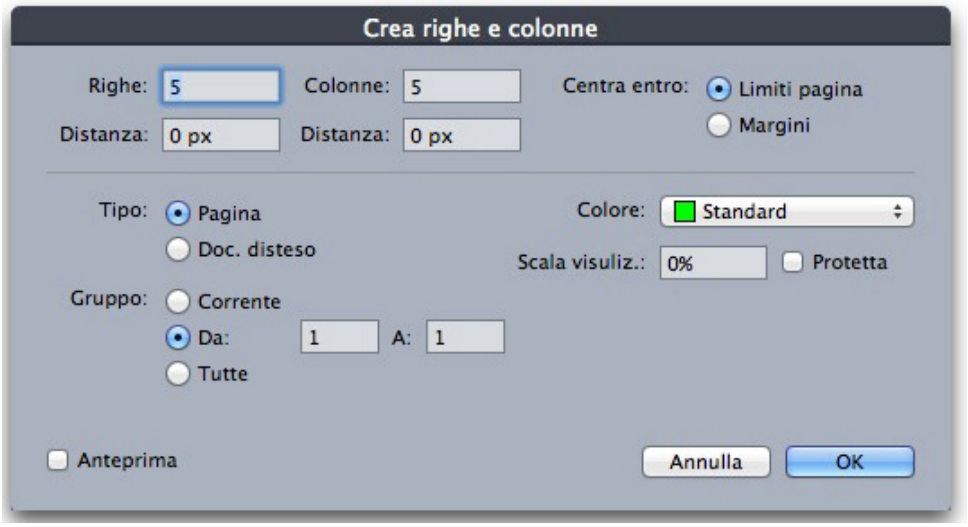
5 Utilizzate i comandi **Tipo, Gruppo, Colore, Scala visualizz.** e **Protetta** come quando usate la finestra di dialogo **Attributi della guida** (vedere "*Creazione di guide con la palette Guide*").

6 Fate clic su **Anteprima** per verificare sullo schermo la griglia creata e fate quindi clic su **OK**.

Creazione di righe e colonne

La palette **Guide** consente di creare righe e colonne di guide distanziate in modo uniforme. Per creare righe e colonne di guide nella pagina o nelle pagine affiancate di un documento disteso, procedete come segue:

1 Scegliete **Crea righe e colonne** dal menu della palette **Guide**.



Viene visualizzata la finestra di dialogo **Crea righe e colonne**

2 Inserite il numero di righe orizzontali nel campo **Righe**. Se volete inserire uno spazio tra le righe, inserite un valore nel campo **Distanza**.

3 Inserite il numero di colonne verticali nel campo **Colonne**. Se volete inserire uno spazio tra le colonne, inserite un valore nel campo **Distanza**.

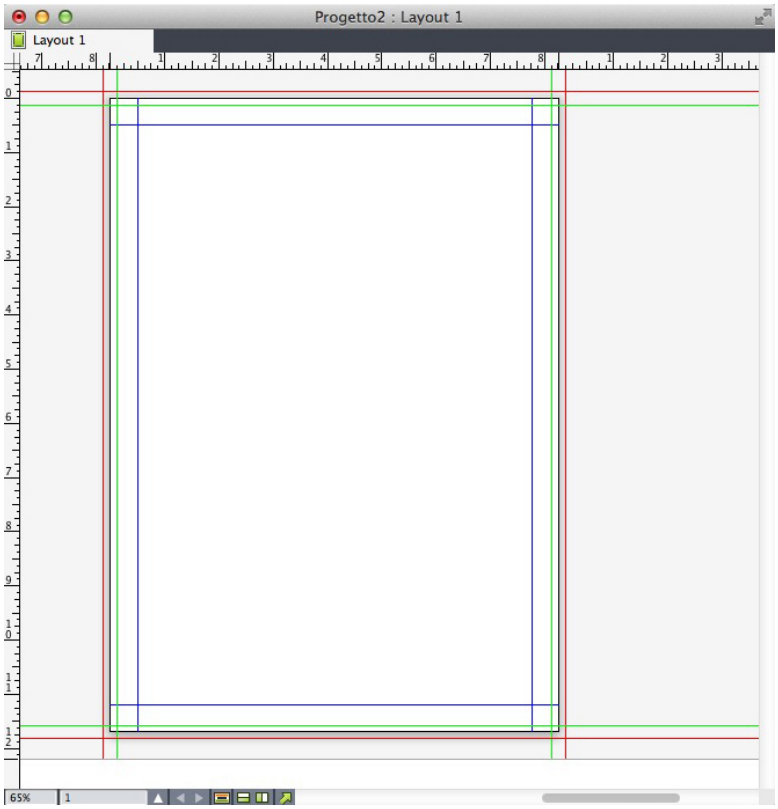
4 Per creare delle guide all'interno delle guide master, fate clic su **Margini**. In caso contrario, lasciate selezionato **Limiti pagina**.

5 Utilizzate i comandi **Tipo, Gruppo, Colore, Scala visualizzazione** e **Protetta** in maniera analoga a quanto avviene nella finestra di dialogo **Attributi della guida** (vedere "*Creazione di guide con la palette Guide*").

6 Fate clic su **Anteprima** per verificare sullo schermo le guide create e fate quindi clic su **OK**.

Creazione di guide al vivo e guide di sicurezza

Per inserire guide al vivo o di sicurezza, usate **Guide** senza alterare le dimensioni della pagina o tracciare guide personalizzate.



Da qui, le guide al vivo rosse vengono posizionate a 9 punti oltre i limiti della pagina mentre le guide di sicurezza verdi vengono posizionate a 9 punti all'interno della pagina.

Per creare delle guide al vivo o delle guide di sicurezza nella pagina attiva, procedete come segue:

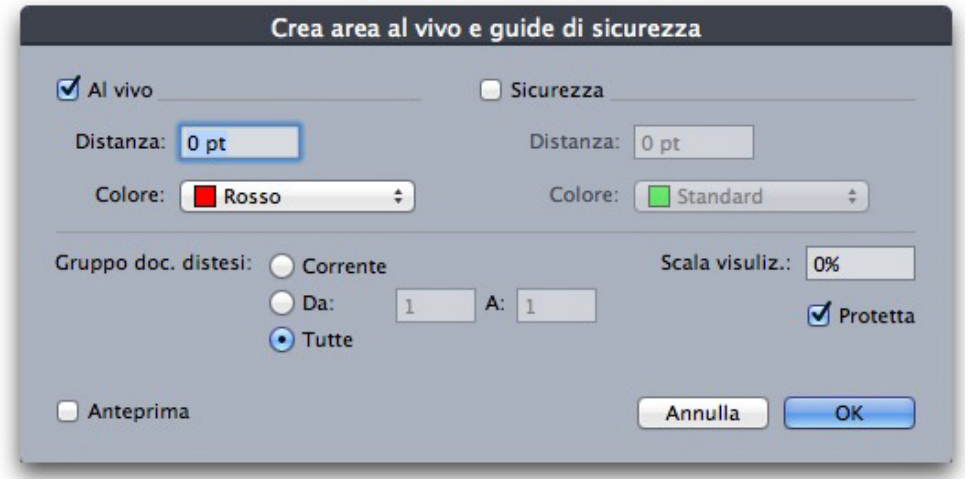
1 Scegliete **Crea guide al vivo e guide di sicurezza** dal menu della palette **Guide**.

2 Per le guide al vivo, selezionate **Al vivo**, inserite un valore nel campo **Distanza** per specificare la distanza a cui posizionare le guide oltre i margini della pagina, e scegliete quindi un'opzione dal menu **Colore**.

3 Per le guide di sicurezza, selezionate **Sicurezza**, inserite un valore nel campo **Distanza** per specificare la distanza a cui posizionare le guide entro i margini della pagina e scegliete quindi un'opzione dal menu **Colore**.

4 Utilizzate i comandi **Scala visualizz.** e **Protetta** come quando usate a finestra di dialogo **Attributi della guida** (vedere "*Creazione di guide con la palette Guide*").

5 Per applicare le guide al vivo e le guide di sicurezza a molteplici pagine, usate i comandi di **Gruppo doc. distesi**.



Potete aggiungere guide al vivo e guide di sicurezza alle pagine master e alle pagine del layout.

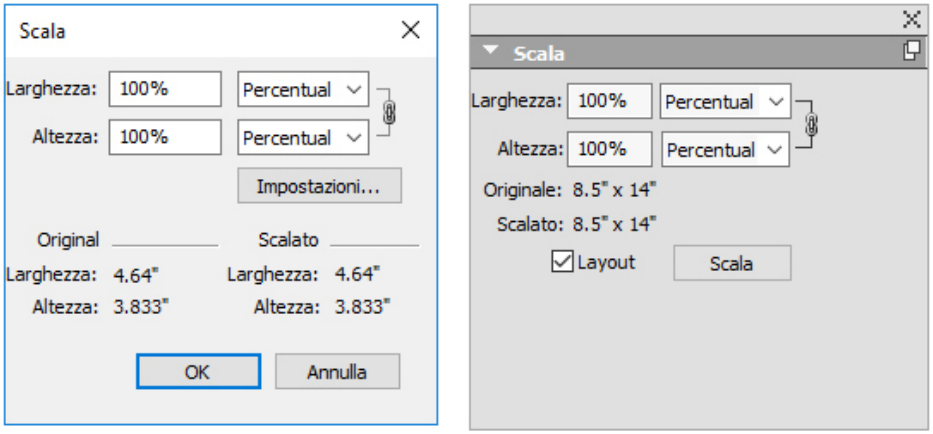
6 Fate clic su **Anteprima** per verificare sullo schermo le guide create e fate quindi clic su **OK**.

Funzionalità Scala

La funzionalità Scala consente di ridimensionare velocemente layout, oggetti, gruppi e contenuti di QuarkXPress utilizzando tecniche simili ai comandi di ridimensionamento degli oggetti dei programmi di disegno. Dalla finestra di dialogo **Impostazioni ridimensionamento**, potete specificare cosa ridimensionare: testi, cornice, scarti, spessori di linee e molto altro.

La funzionalità Scala è disponibile qui:

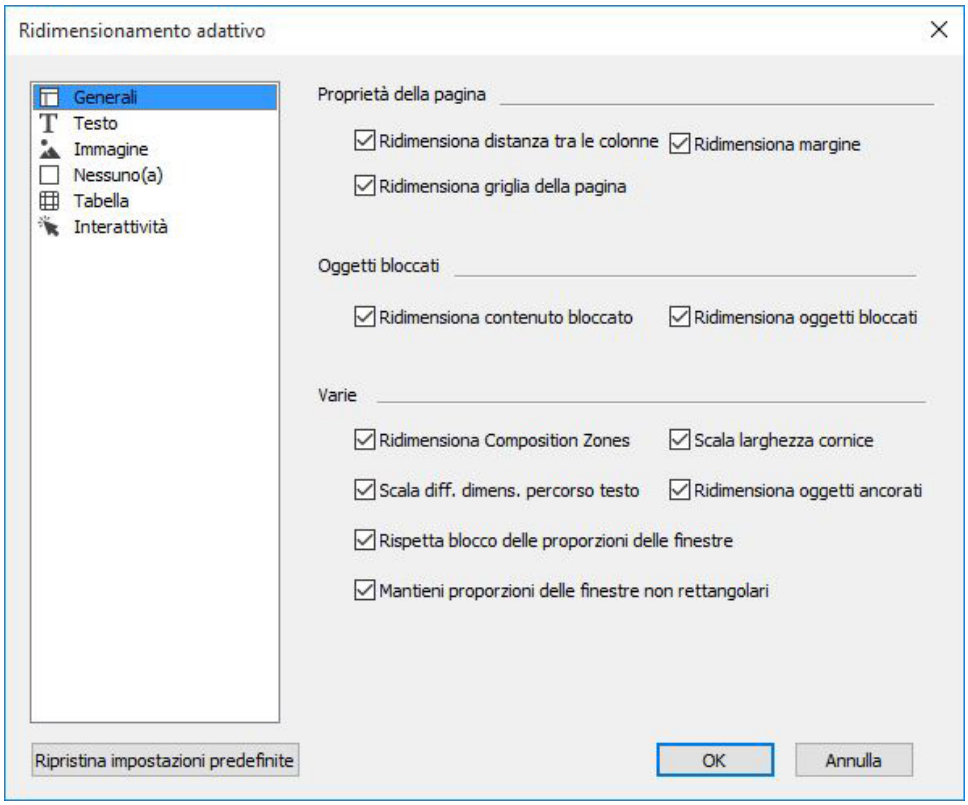
- **Oggetto> Ridimensiona** vi consente di specificare una nuova larghezza, una nuova altezza o entrambe, per l'oggetto, gli oggetti o il gruppo selezionati.
- **Finestra> Ridimensiona** visualizza la palette **Ridimensiona** che fornisce le stesse opzioni del comando **Ridimensiona**. Inoltre la palette **Ridimensiona** vi consente di ridimensionare l'intero layout. Potete anche ridimensionare l'oggetto, gli oggetti o il gruppo selezionati, o ridurre o aumentare il layout del 5% scegliendo **Aumenta dimensione** o **Riduci dimensione** dal menu della palette.



Finestra di dialogo **Scala** e palette **Ridimensiona**

Sia la finestra di dialogo **Scala** che la palette **Ridimensiona** offrono le seguenti funzionalità:

- Potete ridimensionare la dimensione percentuale (%) dell'oggetto o inserirne le nuove dimensioni (nelle unità di misura attuali). Prima di tutto scegliete **Percentuale** o **Unità** dai menu a destra dei campi **Larghezza** e **Altezza**, quindi inserite i valori desiderati nei campi.
- Per ridimensionare in maniera proporzionata gli oggetti, fate clic sul pulsante Vincolo. Quando vincolate la scala, l'opzione **Altezza** non è disponibile e gli oggetti verranno ridimensionati in maniera uguale verticalmente e orizzontalmente a seconda della voce nel campo **Larghezza**.
- Vengono visualizzate le dimensioni **Originali** e **Ridimensionate** della finestra di delimitazione dell'oggetto o del gruppo (nelle attuali unità di misura). Questi valori vengono aggiornati quando modificate un valore nei campi **Larghezza** o **Altezza**.
- Per modificare le impostazioni di ridimensionamento, fate clic sul pulsante **Impostazioni** nella finestra di dialogo **Ridimensiona** o scegliete **Impostazioni di ridimensionamento** dal menu della palette **Ridimensiona**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Ridimensionamento adattivo**. Ogni casella indica se un particolare oggetto o attributo è ridimensionato o meno.



Finestra di dialogo **Ridimensionamento adattivo**

Nella palette **Ridimensiona** potete selezionare **Layout** per ridimensionare l'intero layout e tutto ciò che si trova al suo interno.

- Scala consente di ridimensionare un oggetto e renderlo più piccolo o grande rispetto a quanto consentito da QuarkXPress. Tale oggetto verrà stampato correttamente, ma se cercherete di modificarlo con gli strumenti o i comandi di QuarkXPress verrà visualizzato un messaggio di errore.

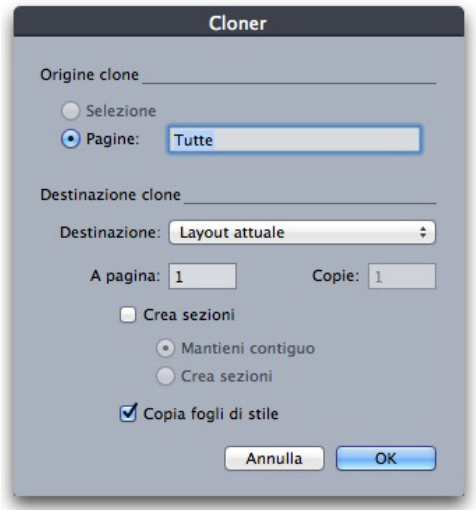
- La scala non è progettata per funzionare con tutti gli oggetti sincronizzati attraverso la palette **Contenuti** (**Finestra>Contenuti**). Le istanze dell'oggetto condiviso erediteranno solo le modifiche dell'altezza e larghezza dovute alla scala. Inoltre, non è possibile ridimensionare i layout che contengono Composition Zone.

- Gli oggetti ruotati vengono ridimensionati a seconda della loro geometria originale. Per esempio, se ridimensionate solo la larghezza di una finestra quadrata che è stata ruotata di 45 gradi, viene prodotto un rettangolo ruotato (piuttosto che, come avreste desiderato, un rombo più largo).

Funzionalità Cloner

La funzionalità Cloner consente di copiare gli elementi selezionati nella stessa posizione in pagine o progetti diversi. È anche possibile copiare pagine in un progetto separato.

Per utilizzare Cloner, per prima cosa selezionate gli oggetti da clonare, oppure deselezionate tutti gli oggetti se desiderate clonare delle pagine. Successivamente, scegliete **Utilità > Cloner** per visualizzare la finestra di dialogo **Clonatore**.



Finestra di dialogo **Clonatore**

L'area **Origine clone** consente di scegliere cosa clonare. Fate clic su **Selezione** per clonare gli oggetti selezionati, oppure su **Pagine** per clonare un intervallo di pagine (specificato in termini di posizione assoluta).

L'area **Destinazione clone** consente di scegliere dove posizionare il contenuto clonato. Scegliete un'opzione dal menu a discesa **Destinazione**:

- **Layout corrente**: copia gli oggetti selezionati in una diversa posizione di questo layout.
- **File Quark**: copia gli oggetti o le pagine selezionati in un progetto QuarkXPress esistente.
- **Nuovo progetto**: copia le pagine o gli oggetti selezionati in un nuovo progetto QuarkXPress.
- **Nuovo layout**: copia le pagine o gli oggetti selezionati in un nuovo layout di questo progetto QuarkXPress.
- **Suddividi in pagine singole**: crea un file di progetto di una pagina da ciascuna pagina indicata.
- **Suddividi layout in progetti**: crea un progetto a layout singolo da ciascun layout di questo progetto.
- **Tutti i layout aperti**: copia gli oggetti selezionati in tutti i layout di questo progetto.
- **[Nome del layout]**: copia le pagine o gli oggetti selezionati nel layout specificato.

Immettete la pagina di destinazione nel campo **A pagina**.

Se state clonando una selezione, utilizzate il campo **Copie** per immettere il numero di copie desiderate degli oggetti selezionati. Ad esempio, se **A pagina** è impostato su 2 e **Copie** è impostato su 5, verranno create copie sulle pagine 2, 3, 4, 5 e 6. Se lavorate con un layout a pagine affiancate, le copie vengono disposte su entrambi i lati del documento disteso.

Se state clonando delle pagine, selezionate **Crea sezioni** per creare sezioni nei cloni delle pagine, quindi scegliete un'opzione:

- **Mantieni contiguo**: mantiene tutte le copie delle pagine di un singolo layout nel layout di destinazione, anche se hanno origine da sezioni differenti.
- **Più sezioni**: se l'intervallo di pagine indicato include interruzioni di sezione, queste vengono preservate nelle copie.

Se clonate in un nuovo progetto o suddividete in progetti, selezionate **Copia fogli di stile** per includere tutti i i fogli di stile dal layout di origine nei nuovi progetti. Se non selezionate questa casella, vengono copiati solo i fogli di stile utilizzati.

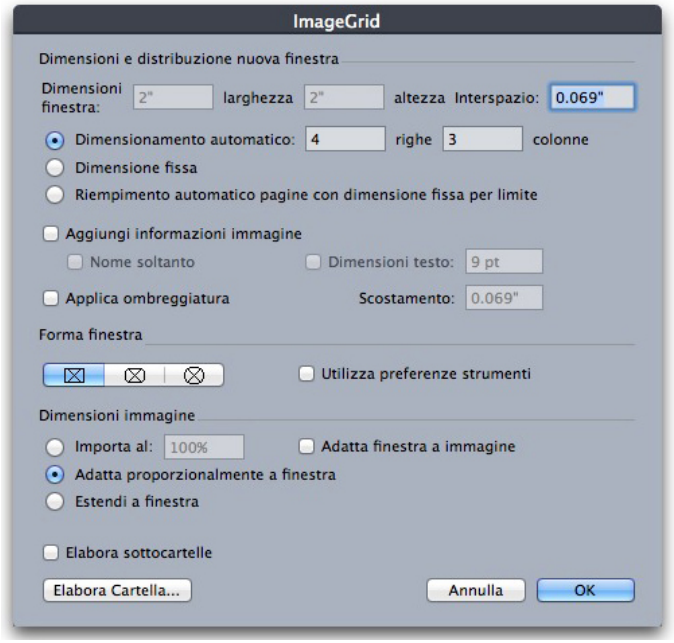
Funzionalità ImageGrid

La funzionalità ImageGrid consente di creare automaticamente una griglia di immagini partendo da una cartella di file di immagine.



Una pagina creata da ImageGrid

Per utilizzare ImageGrid con il layout attivo, scegliete **Utilità** > **ImageGrid**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **ImageGrid**.



Finestra di dialogo **ImageGrid**

Per specificare manualmente la dimensione delle caselle che compongono la griglia, immettete i valori nei campi **Dimensioni casella** e fate clic su **Dimensione fissa**. (I valori di **Dimensione casella** vengono ignorati se fate clic su **Dimensionamento automatico**). Indicate lo spazio che desiderate inserire tra le immagini nel campo **Interspazio**.

Per specificare il numero di righe e colonne da includere nella griglia e consentire all'applicazione di determinare automaticamente le dimensioni delle caselle, fate clic su **Dimensionamento automatico** e immettete i valori nei campi **righe** e **colonne**.

Per determinare automaticamente le dimensioni delle caselle in base alle loro proprietà, con i valori dell'area **Dimensioni casella** come dimensione massima, fate clic su **Riempimento automatico pagine con dimensione fissa per limite**.

Selezionate **Aggiungi informazioni immagine** per aggiungere una casella di testo di didascalia sotto ciascuna finestra d'immagine, indicando il nome del file d'immagine, la risoluzione, le dimensioni in pixel, il formato del file e lo spazio di colore. Per limitare la didascalia al nome del file d'immagine, selezionate **Nome soltanto**. Per controllare la dimensione del testo della didascalia, selezionate **Dimensioni testo informazioni** (se non selezionate questa casella, l'applicazione utilizza la dimensione di font specificata nel foglio di stile per carattere **Normale**).

Per applicare un'ombreggiatura automatica alle finestre d'immagine, selezionate **Applica ombreggiatura** e immettete uno scostamento dell'ombreggiatura nel campo **Spostamento**.

I controlli **Forma finestra** consentono di specificare la dimensione delle finestre d'immagine. Per utilizzare gli attributi predefiniti delle finestre d'immagine specificate nelle preferenze degli strumenti (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze > scheda Strumenti**), selezionate **Utilizza preferenze strumenti**. Se non selezionate questa casella, le finestre d'immagine avranno uno sfondo bianco.

Nell’area Dimensioni immagine, scegliete una delle opzioni seguenti:

- **Importa al**: consente di specificare a quale scala vengono importate le immagini. Per modificare anche le dimensioni della finestra in modo che si adatti all'immagine, selezionate **Adatta finestra a immagine**. Tenete presente che ciò potrebbe sostituire alcune delle impostazioni dell'area **Dimensioni e distribuzione nuova finestra**.
- **Contieni proporzionalmente nella finestra**: consente di contenere proporzionalmente l'immagine nella finestra.
- **Estendi a finestra**: consente di adattare l'immagine nella finestra in maniera non proporzionale.

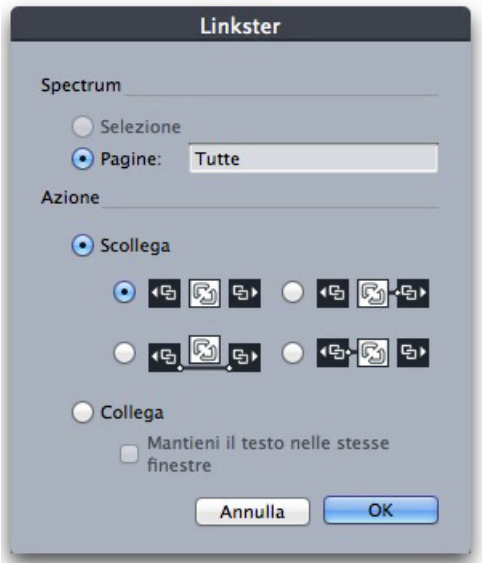
Selezionate **Elabora sottocartelle** per includere le immagini nelle sottocartelle della cartella di destinazione.

Per scegliere la cartella di destinazione e avviare il processo, fate clic su **Elabora cartella**. Per avviare il processo con la cartella di destinazione correntemente selezionata, fate clic su **OK**.

Funzionalità Linkster

La funzionalità Linkster consente di collegare o scollegare le finestre di testo senza riscorrimento.

Per utilizzare Linkster, per prima cosa selezionate le voci da collegare o scollegare. Successivamente, selezionate **Utilità** > **Linkster** per visualizzare la finestra di dialogo **Linkster**.



Finestra di dialogo **Linkster**

Fate clic su **Selezione** per scollegare gli oggetti selezionati, oppure su **Pagine** per scollegare un intervallo di pagine (specificato in termini di posizione assoluta).

Per scollegare le storie, fate clic su **Scollega**, quindi scegliete una delle opzioni seguenti:

- L'opzione 1 crea tre storie: una per le finestre precedenti a quella selezionata, una per la finestra selezionata e una per le finestre successive a quella selezionata.



- L'opzione 2 crea due storie: una per le finestre precedenti e successivi a quella selezionata e una per la finestra selezionata.



- L'opzione 3 crea due storie: una per le finestre precedenti a quella selezionata e una per la finestra selezionata e per le finestre successive ad essa.



- L'opzione 4 crea due storie: una per le finestre precedenti a quella selezionata e per la finestra selezionata e una per le finestre successive a quella selezionata.



Per collegare le finestre di testo, fate clic su **Collega**. Se l'opzione **Pagine** viene selezionata, questa collega solo le finestre scollegate da Linkster. Se viene selezionata l'opzione **Selezione**, Linkster cerca di collegare le finestre selezionate nell'ordine di selezione.

Fate clic su **Mantieni il testo nelle stesse finestre** per tentare di mantenere il testo nelle stesse finestre dopo il collegamento.

➡ Utilizzando gli strumenti **Collega/Scollega** potete applicare anche numerose opzioni di Linkster.

Output

Sia che si desideri stampare delle copie di prova con una stampante laser, o che si desideri ottenere un output definitivo su una pellicola ricavata da una fotounità o stampanti offset ad alta risoluzione, QuarkXPress darà sempre ottimi risultati. QuarkXPress 9 (e versioni successive) non supporta più le separazioni basate su host, ma consente di continuare a utilizzare un output con le separazioni *In-RIP* o *Composito*.

Layout di stampa

In molti ambienti editoriali, potete stampare su una grande varietà di dispositivi di output, da stampanti inkjet a stampanti laser per uffici o anche su una "platesetter" della fascia più alta. Gli argomenti dell'elenco seguente spiegano come eseguire la stampa da QuarkXPress.

Aggiornamento dei percorsi d'immagine

QuarkXPress utilizza due tipi di informazioni per le immagini importate: bassa risoluzione e alta risoluzione. Le informazioni a bassa risoluzione vengono utilizzate per visualizzare l'anteprima delle immagini. Quando stampate, il sistema accede alle informazioni ad alta risoluzione contenute nei file originali delle immagini utilizzando i percorsi alle immagini.

Il percorso di un'immagine viene stabilito quando importate un'immagine. L'applicazione conserva le informazioni sul percorso di ogni immagine e sull'ultima modifica apportata all'immagine.

Se un'immagine viene spostata o modificata dopo essere stata importata, l'applicazione vi avverte quando eseguite il comando **Output** (stampa, PDF, EPS o output digitale) o il comando **Raccolta dati per la stampa** (menu **Archivio/File**).

➡ Se conservate le immagini nella stessa cartella del progetto, non dovrete preoccuparvi dei percorsi delle immagini. Se conservate le immagini nella stessa cartella dell'articolo, non dovrete preoccuparvi dei percorsi delle immagini. L'applicazione infatti è sempre in grado di "trovare" le immagini contenute nella stessa cartella del documento, indipendentemente dal fatto che si trovassero o meno in quella cartella al momento dell'importazione.

Impostazione delle opzioni della finestra di dialogo Stampa

Per stampare un layout di stampa, procedete come segue:

1. Scegliete **Archivio/File > Stampa** (Tasto Mela+P/Ctrl+P). Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stampa**.
2. Per specificare un driver della stampante, scegliere un'opzione dal menu a discesa **Stampante**.

➡ La stampa in PDF non è consigliabile. Utilizzare la funzionalità**File > Esporta > come PDF**.

   - *Windows soltanto:* Facendo clic sul pulsante **Proprietà** si apre una finestra di dialogo con controlli specifici per il driver della stampante selezionato. Per ulteriori informazioni sulle opzioni di questa finestra di dialogo o su come installare le stampanti, consultate la documentazione fornita con Microsoft Windows.

3. Specificate le opzioni di output in uno dei modi seguenti:
   - Per utilizzare uno stile di output esistente, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Stile di stampa.**
   - Per configurare manualmente le opzioni di stampa, utilizzate i controlli nella metà inferiore della finestra di dialogo. Quest'area della finestra di dialogo **Stampa** è suddivisa in due riquadri. Per visualizzare un riquadro, fate clic sul suo nome nell'elenco in basso a sinistra. Per ulteriori informazioni, consultare *Finestra di dialogo Stampa:*".
   - Per catturare le opzioni correntemente selezionate come un nuovo stile di output, scegliete **Nuovo stile di output di stampa** dal menu a discesa **Stile stampa**.
4. Per specificare il numero di copie che volete stampare, immettete un valore nel campo **Copie**.
5. Per specificare il numero di pagine che volete stampare, immettete un valore nel campo **Pagine**. È possibile specificare gruppi di pagine sequenziali, gruppi di pagine non sequenziali o una combinazione di gruppi di pagine sequenziali e non sequenziali da stampare. Utilizzare le virgole e i trattini per definire un gruppo di pagine sequenziali o non sequenziali. Ad esempio, usando un layout di 20 pagine, per stampare le pagine da 3 a 9, da 12 a 15 e la pagina 19, immettete 3-9, 12-15, 19 nel campo Pagine.
6. Per specificare se volete stampare soltanto le pagine dispari, soltanto quelle pari o tutte le pagine, scegliete l'opzione appropriata dal menu a discesa **Sequenza pagine**. **Tutte** (impostazione di default) stampa tutte le pagine. Se scegliete **Dispari**, vengono stampate soltanto la pagine con numeri dispari. Se scegliete **Pari**, vengono stampate soltanto la pagine con numeri pari.
7. Per ottenere una stampa del documento con dimensioni più grandi o più piccole, immettete una percentuale nel campo **Scala**. L'impostazione di default è 100%.
8. Se state stampando due o più copie del layout e volete che ogni copia esca dalla stampante in ordine sequenziale, selezionate **Fascicolo**. Se **Fascicolo** non è selezionato, l'applicazione stampa molteplici copie della stessa pagina ogni volta.
9. Per stampare pagine orizzontalmente adiacenti, una accanto all'altro, su pellicola o su carta, selezionate **Docum. distesi**.

10 Per stampare un layout di più pagine in ordine inverso, contrassegnate la casella di selezione **Inverti ordine stampa**. L'ultima pagina del layout verrà stampata per prima.

11 Selezionare **Area stampa intera** per ridurre o ingrandire le dimensioni della paginanel documento in modo tale che la pagina venga contenuta nell'area di stampa della stampante selezionata.

12 *Solo Mac OS X:* Fate clic sul pulsante **Stampante** per aprire la finestra di dialogo **Driver della stampante**. Per ulteriori informazioni consultate la documentazione fornita con il computer.

13 Fate clic su **Stampa** per stampare il layout.

14 Fate clic su **Annulla** per chiudere la finestra di dialogo **Stampa** senza salvare le impostazioni o senza stampare il layout.

➡ *(solo per Windows)* L'area in alto a destra della finestra di dialogo **Stampa** è l'area di anteprima della pagina. Potete utilizzare quest'area per visualizzare un'anteprima di come le pagine appariranno nel dispositivo di output.

➡ *(Solo per Mac OS X)* La finestra di dialogo **Stampa** è stata ottimizzata per visualizzare l'anteprima effettiva

Finestra di dialogo Stampa:

I riquadri della finestra di dialogo **Stampa** sono descritti negli argomenti indicati qui sotto.

Riquadro Dispositivo

Utilizzate il riquadro **Dispositivo** per definire le impostazioni specifiche del dispositivo utilizzato, tra cui la selezione del PPD e il posizionamento delle pagine:

- Quando specificate un PPD, i campi **Dimensioni foglio**, **Larghezza** e **Altezza** vengono automaticamente riempiti con informazioni di default fornite dal PPD. Se scegliete un PPD per una fotounità, saranno disponibili anche i campi **Spazio tra le pagine** e **Spostamento foglio**. In Windows potete personalizzare l'elenco dei PPD disponibili nel menu a discesa **PPD** utilizzando la finestra di dialogo **PPD Manager** (menu **Utilità**). In *Mac OS X* è necessario installare i PPD nella cartella `MAC HD > Libreria > Stampanti > PPD` e lanciare di nuovo QuarkXPress. Tutti i PPD sono ora contenuti nell'elenco PPD nella finestra di dialogo **Stampa**. Se non avete il PPD corretto, scegliete un PPD simile che sia generico e incorporato.
- Per specificare le dimensioni del foglio usato dalla stampante, scegliete una dimensione dal menu a discesa **Dimensioni foglio**.
- Per specificare larghezza e altezza di fogli personalizzati, supportati dalla vostra stampante, scegliete **Personalizzato** dal menu a discesa **Dimensioni carta** ed immettete i valori necessari nei campi **Larghezza** e **Altezza**. Quando si esegue una stampa su una fotounità ad alimentazione continua o non a tamburo, utilizzate l'impostazione **Automatico** di **Altezza**.
- Per definire la posizione del layout sul supporto di stampa selezionato, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Posizione pagina**.

- La risoluzione di default per il PPD selezionato, viene immessa automaticamente nel campo **Risoluzione**.
- *Soltanto per le fotounità:* Immettete un valore nel campo **Spostamento foglio** per specificare la distanza del lato sinistro della pagina rispetto al lato sinistra del supporto di stampa su bobina.
- *Soltanto per le fotounità:* Immettete un valore nel campo **Spazio tra le pagine** per specificare la distanza tra le pagine del layout mentre vengono stampate sulla bobina.
- Per stampare immagini sulla pagina in negativo, contrassegnate la casella di selezione **Stampa in negativo**.
- Per ricevere in fase di output la segnalazione di errori PostScript, contrassegnate la casella di selezione **Gestione errore PostScript**.

Riquadro Pagine

Utilizzate il riquadro **Pagine** per specificare l'orientamento della pagina, la suddivisione in sezioni, il capovolgimento della pagina e le relative opzioni :

- Per specificare se stampare in modalità verticale o orizzontale, fate clic sul pulsante di opzione **Orientamento** (**Verticale** o **Orizzontale**).
- Per includere pagine vuote nell'output, selezionate **Includi pagine vuote**.
- Per stampare più pagine del layout in modalità Miniatura (dimensioni ridotte), selezionate Miniatura.
- Per capovolgere la stampa in senso verticale o orizzontale, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Capovolg. pagina**:

Per stampare un layout di grandi dimensioni in sezioni, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Stampa in sezioni**. L'applicazione stampa i contrassegni di sovrapposizione e le informazioni sulla posizione su ogni sezione per aiutarvi a riassemblare il documento.

- Per determinare come una pagina debba venire suddivisa in sezioni utilizzando l'origine del righello, scegliete **Manuale**.
- Per fare in modo che l'applicazione determini il numero di sezioni necessarie per stampare ogni pagina del documento in base alle dimensioni del layout, le dimensioni del supporto di stampa, se selezionare o meno **Sovrapposizione assoluta** e il valore del campo **Sovrapposizione**, scegliete **Automatico**. Il valore immesso nel campo **Sovrapposizione** determina il grado di estensione che l'applicazione applicherà alla pagina per creare le sezioni. Se avete contrassegnato la casella di selezione **Sovrapposizione assoluta**, l'applicazione userà solo il valore di **Sovrapposizione** per estendere la pagina per la creazione delle sezioni. Se la casella di selezione **Sovrapposizione assoluta** non è contrassegnata, l'applicazione userà come minimo il valore immesso nel campo **Sovrapposizione** per creare le sezioni ma, se necessario, può usare un valore maggiore. Non contrassegnate la casella di selezione **Sovrapposizione assoluta** se volete che il documento sia centrato all'interno delle sezioni finali assemblate.

Riquadro Immagini

Utilizzate il riquadro **Immagini** per determinare come devono venire stampate le immagini:

- Per specificare come devono venire stampare le immagini, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Output**. **Normale** consente un output ad alta risoluzione delle immagini utilizzando dati dai file d'origine delle immagini. **Bassa risoluzione** stampa immagini ad una risoluzione di anteprima su schermo. **Solo testo** elimina la stampa delle immagini e dei gradienti e stampa solo una finestra con cornice attraversata da una "X", riproducendo l'aspetto di una finestra immagine vuota su schermo.
- Per selezionare un formato per la stampa di dati, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Dati**. Sebbene la stampa di documenti in formato Binario sia più veloce, l'opzione **ASCII** è più facile da trasferire in quanto è un formato standard leggibile da un'ampia gamma di stampanti e spooler di stampa. L'opzione **Clean8-Bit** abbina ASCII e Binario in un formato file facile da trasferire e molto versatile.
- Contrassegnate la casella di selezione **Sovrastampa il nero EPS** per forzare la sovrastampa di tutti gli elementi neri nelle immagini EPS importate (indipendentemente dalle impostazioni di sovrastampa per il file EPS).
- Per stampare immagini TIFF 1-bit a piena risoluzione (non superando la risoluzione specificata nella voce dell'elenco **Dispositivo**), selezionate **Output TIFF a piena risoluzione**. Se **Output TIFF a piena risoluzione** non è selezionato, le immagini superiori a 1 bit verranno ridotte con una perdita due volte tanto il valore definito per le linee per pollice (lpi).

Riquadro font

Utilizzate il riquadro **Font** per specificare le font da includere nell'output. Tenete presente che le opzioni di questo riquadro sono disponibili soltanto se si sta stampando su un dispositivo di output PostScript.

- To read the list of downloaded fonts from the printer's PPD file, check **Use PPD Font Settings**. Le font elencate nel file PPD non vengono scaricate. La selezione di questa casella disattiva automaticamente molte altre opzioni di questa scheda.
- Selezionate **Ottimizza i formati delle font** se state stampando su una stampante PostScript level 3 o su un dispositivo successivo, oppure su un dispositivo che utilizza PostScript level 2, versione 2015 o successiva.
- Per scaricare tutte le font utilizzate nel layout, selezionate **Scarica font del layout**. Per regolare le font da scaricare, deselezionate **Scarica le font del layout** e quindi **Scarica** per ciascuna font che volete scaricare. Potete definire le font da includere nell'elenco scegliendo un'opzione dal menu a discesa **Mostra**.
- Per scaricare tutte le font necessarie per i file PDF e EPS importati, selezionate **Scarica le font PDF/EPS importate**.
- To retrieve a list of the fonts included on the active printer, click **Scan Printer**. Tenete presente che questo processo potrebbe richiedere molto tempo; considerate a questo proposito la possibilità di selezionare **Usa le impostazioni font PPD** e di utilizzare il file PPD del costruttore della stampante.

Riquadro Colore

Utilizzate il riquadro **Colore** per regolare l'output del colore.

- Per stampare tutti i colori su un'unica pagina, scegliete **Composito** dal menu a discesa **Modalità**. Per stampare su un dispositivo che gestisce le separazioni in-RIP, scegliete **Separazioni** dal menu a discesa **Modalità**. Per ulteriori informazioni sull'output composito, vedere "*Stampa di colori compositi*." Per ulteriori informazioni sulle separazioni, vedere "*Stampa delle separazioni di colore*."
- Per specificare le impostazioni di output per il relativo dispositivo, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Impostazioni**. Per ulteriori informazioni sulla gestione del colore, vedere "*Impostazioni di origine e impostazioni di output*."
- Per specificare la forma e la frequenza delle mezze tinte di default, usate i menu a discesa **Mezze tinte** e **Frequenza**. L'opzione **Stampante** del menu a discesa **Mezze tinte** consente al dispositivo di output di determinare le impostazioni più iniziate per le mezze tinte.

Riquadro Marchi di registro

Utilizzate il riquadro **Marchi di registro** per includere i marchi di ritaglio, i marchi di registro e i marchi delle aree al vivo nell'output. I *marchi di ritaglio* (o crocini di taglio) sono linee verticali e orizzontali stampate esternamente alle dimensioni di ritaglio della pagina, per indicare dove la pagina va ritagliata. I *marchi di registro* sono simboli usati per allineare le pellicole sovrapposte. I *marchi delle aree al vivo* vengono usati per indicare dove termina l'area al vivo.

- Per includere i marchi di ritaglio e i marchi di registro su ogni pagina, scegliete **Centrato** o **Fuori centro** dal menu a discesa **Modalità**.
- Quando scegliete **Centrato** o **Fuori centro**, diventano disponibili i campi di **Larghezza**, **Lunghezza** e **Spostamento**. I valori dei campi **Larghezza** e **Lunghezza** specificano la larghezza e la lunghezza dei marchi di ritaglio. I valori nel campo **Spostamento** specificano la distanza che separa i marchi di ritaglio dal bordo della pagina.
- Per includere i marchi che indicano la posizione dell'area al vivo, selezionate l'opzione **Includi marcature aree al vivo**.

Riquadro Livelli

Utilizzate il riquadro **Livelli** per specificare i livelli da inviare all'output e i livelli da sopprimere.

Soltanto per le finestre di dialogo ***Stampa*** *e* ***PDF:*** Per applicare le impostazioni definite nel riquadro **Livelli** al layout, selezionate **Applica al layout**.

Riquadro Al vivo

Potete utilizzare il riquadro **Al vivo** per consentire agli oggetti di estendersi oltre i bordi della pagina (al vivo) in fase di stampa. Le impostazioni delle aree al vivo verranno applicate ad ogni pagina del layout.

Per creare un'area al vivo definendo la distanza dell'area al vivo rispetto ai bordi della pagina del layout, scegliete **Simmetrico** o **Asimmetrico** dal menu a discesa **Tipo di area al vivo**:

- Per creare un'area al vivo che mantenga la stessa distanza dal bordo di ciascuna pagina, scegliete **Simmetrico** e **immettete un valore nel campo** Quantità per specificare le distanze delle aree al vivo.
- Per creare aree al vivo con una distanza diversa dal bordo di ogni pagina, scegliete **Asimmetrico** e immettete dei valori nei campi **Superiore**, **Inferiore**, **Sinistra** e **Destra** per specificare le distanze delle aree al vivo.
- *Stampa e PDF soltanto:* Per estendere l'area al vivo e incorporare tutti gli oggetti della pagina che si estendono oltre i confini della pagina, scegliete **Oggetti sulla pagina**.
- *Stampa e PDF soltanto:* Per definire se gli oggetti dell'area al vivo debbano venire tagliati in corrispondenza del bordo o interamente stampati, selezionate **Ritaglia al bordo gli oggetti al vivo**.

Riquadro Trasparenza

Utilizzate il riquadro **Trasparenza** per specificare come gestire la trasparenza in fase di esportazione.

- Il controllo **Immagini vettoriali** consente di specificare una risoluzione per la rasterizzazione di immagini che includono dati vettoriali generati da un rapporto di trasparenza. È consigliabile normalmente tenere questo valore alto in quanto le immagini vettoriali includono tipicamente delle linee ben definite che appariranno scalettate a risoluzioni più basse.
- L'opzione **Ombreggiature** consente di specificare una risoluzione per le ombreggiature di rasterizzazione. Questo valore può essere relativamente basso, a meno che non creiate delle ombreggiature basate su un valore 0 di **Sfocatura**.

La scelta di un valore di risoluzione inferiore per uno o più di questi campi può ridurre il tempo necessario per l'appiattimento e può comportare un notevole risparmio quando si invia il layout all'output.

Oggetti ruotati o inclinati che partecipano ad un rapporto di trasparenza devono venire rasterizzati prima di essere inviati al RIP. Poiché le operazioni di rotazione e di inclinazione tendono a degradare la qualità di un'immagine, se eseguite a bassa risoluzione, QuarkXPress può applicare un "upsampling" (incremento di risoluzione) a tali oggetti prima di ruotarli o di inclinarli, minimizzando quindi il livello di degrado della immagini. Selezionate **Aumenta risoluzione per rotazioni** se volete impostare manualmente l'incremento della risoluzione da applicare a oggetti e immagini ruotate o inclinate, coinvolte in un rapporto di trasparenza. Se state utilizzando valori di risoluzione bassi e un oggetto ruotato o inclinato appare pesante o degradato, selezionate questa casella ed immettete un valore nel campo **A**. Il valore del campo **A** dovrebbe essere almeno uguale alla risoluzione più alta tra i campi **Immagini vettoriali**, Sfumature e **Ombreggiature**.

Il campo **Dpi per le immagini meno di** consente di specificare un valore sopra il quale agli oggetti ruotati o inclinati non verrà applicato un aumento della risoluzione. Lo

scopo di questo campo è di impedire che agli oggetti ruotati o inclinati vicini al valore di **Aumenta risoluzione per rotazioni a** venga applicato un incremento di risoluzione non necessario. Definite normalmente questo valore su 100 dpi in meno rispetto al valore definito per **Aumenta risoluzione per rotazioni a**.

Per stampare oggetti senza tenere in considerazione i valori di opacità, selezionate **Ignora appiattimento trasparenza**. Tutti gli oggetti vengono gestiti come oggetti con un'opacità del 100%, indipendentemente dal valore effettivo di opacità applicato, e le ombreggiature e le maschere delle immagini vengono ignorate. Questa opzione può essere utile per diagnosticare problemi di output associati alla trasparenza.

Per controllare la risoluzione dell'appiattimento della trasparenza nei file PDF e Adobe Illustrator importati, immettete un valore nel campo **Risoluzione dell'appiattimento**.

➡ Il livellatore rasterizza un'area solo se contenente un elemento raster come ad esempio un'ombreggiatura, un'immagine semi-opaca o un'immagine mascherata con un canale alfa. Il livellatore non rasterizza le aree di colore intero (indipendentemente dal fatto che siano o meno il risultato di una definizione di livelli semi-opachi), a meno che un elemento raster non si sovrapponga a tali aree.

Riquadro JDF

Utilizzate il riquadro **JDF** per specificare se salvare un file JDF della struttura Job Jackets del progetto. Quando selezionate **JDF output**, l'elenco a discesa **Includi il contatto di Job Jackets** diventa disponibile; scegliete un contatto tra le Risorse di contatto della struttura del Job Jackets.

Riquadro Avanzato

Nel riquadro **Avanzato** potete specificare il livello Postscript del dispositivo di output.

Riquadro Riepilogo

Il riquadro **Riepilogo** visualizza un riepilogo delle impostazioni definite negli altri riquadri.

Area di anteprima della pagina

Su Windows, la finestra di dialogo **Stampa** (menu **File**) per i layout di stampa offre una rappresentazione grafica della pagina di output denominata *area di anteprima della pagina*. L'area di anteprima della pagina non visualizza gli oggetti contenuti nelle pagine del layout, ma la forma e l'orientamento delle pagine in rapporto al supporto di destinazione.

Su *Mac OS X*, è stata ottimizzata l'*area dell'anteprima della pagina*. L'area di anteprima della pagina non visualizza gli oggetti effettivamente contenuti nelle pagine del layout o in pagine specifiche, ma la pagina effettiva.

- Il rettangolo blu rappresenta la pagina del layout.
- Il rettangolo verde rappresenta l'area di stampa del supporto selezionato.
- Un rettangolo nero rappresenta l'area del supporto quando un dispositivo con alimentazione a fogli viene selezionata dal menu a discesa **PPD** (riquadro **Dispositivo**).

- Un'area grigia posta intorno al layout indica le aree al vivo se avete selezionato un'impostazione al vivo con il software Custom Bleeds (riquadro **Al vivo**).
- Se le dimensioni della pagina, compresi i marchi di taglio e/o l'area al vivo, sono superiori all'area di stampa del supporto di stampa, un'area rossa indica le parti del layout che si trovano al di fuori dell'area di stampa e che pertanto verranno tagliate. Se, per la suddivisione in sezioni, viene attivata l'opzione **Automatico** nel riquadro **Pagine**, l'area rossa non viene visualizzata.
- Una R verrà visualizzata per la stampa in negativo. Le pagine verranno ruotate in base all'orientamento alla dimensione della carta.
- La freccia a sinistra dell'anteprima grafica indica la direzione della pellicola o dell'alimentazione della pagina.
- A sinistra dell'anteprima grafica si trovano due icone più piccole. L'icona di foglio singolo indica che avete selezionato un output su un dispositivo a fogli singoli dal menu a discesa **PPD** (riquadro **Dispositivo**), mentre un'icona di alimentazione a bobina indica che avete selezionato un dispositivo con alimentazione a bobina dal menu a discesa **PPD**. Il punto di domanda è un pulsante a discesa che visualizza una legenda dei diversi colori usati nell'area di anteprima della pagina.
- Se i marchi di registro sono attivati (riquadro **Marcature**), essi vengono visualizzati anche nell'area di anteprima della pagina.
- Se **Anteprima** è selezionata (riquadro **Pagine**), viene visualizzata un'anteprima con miniature.

Stampa delle separazioni di colore

Per creare separazioni basate su host, create un PDF composto fuori da QuarkXPress e utilizzate uno strumento PDF per separare le pellicole.

Per stampare le separazioni del colore utilizzando le separazioni In-RIP, attenetevi alla seguente procedura:

1. Visualizzate il riquadro **Colore** della finestra di dialogo **Stampa** (menu **Archivio/File**).
2. Scegliete **Separazione** dal menu a discesa **Modalità**.
3. Scegliete un'opzione del menu a discesa **Impostazione.**

   - L'opzione **Separazioni in-RIP** stampa tutte le pellicole dei colori piatti e dei colori di quadricromia e l'output che ne risulta è in formato composito. Il file PostScript da stampare, tuttavia, contiene informazioni di separazione. L'opzione **Separazioni in-RIP** deve venire selezionata soltanto se state utilizzando un dispositivo PostScript Level 3. Tenete presente che il menu a discesa **Impostazioni** contiene anche tutte le impostazioni di output personalizzate elencate nella finestra di dialogo **Impostazioni di output di default** (**Comp./Modifica** Impostazioni di output).

4. Scegliete un'opzione del menu a discesa **Mezzetinte**.

   - Per utilizzare le impostazioni per le mezzetinte specificate, scegliete **Convenzionale**.

- Per utilizzare le impostazioni per le mezzetinte integrate nel RIP, scegliete **Stampante**. Se si seleziona questa opzione, i controlli delle mezzetinte in questo riquadro vengono disabilitati.

5 Per specificare una frequenza delle linee diversa da quella di default, immettete un valore in linee per pollice (lpi) nel campo **Densità** oppure scegliete un'opzione dal menu a discesa **Densità**.

6 L'elenco nell'area inferiore del riquadro **Colori** visualizza le pellicole utilizzate nel layout e le impostazioni di default per **Mezzetinte**, **Densità**, **Angolazione** e **Funzione**. Di norma le impostazioni di default nell'elenco delle pellicole consentono di ottenere risultati di stampa corretti. Tuttavia, potrebbe essere necessario modificare queste impostazioni per adattarle a esigenze particolari. Un trattino indica che il valore in quella colonna non è modificabile.

- La colonna **Pellicola** elenca tutti i colori piatti e i colori di quadricromia del documento quando scegliete **Separazioni** dal menu a discesa **Modalità**. Il menu a discesa **Impostazione** nell'area superiore del riquadro **Colori** specifica le pellicole del layout incluse nell'elenco.
- Il menu a discesa **Mezzetinte** consente di assegnare a un colore piatto una diversa angolazione del retino. I valori di retino di default per i colori piatti vengono specificati nel menu a discesa **Mezze tinte** della finestra di dialogo **Modifica colori** (**Comp./Modifica > Colori > Nuovo**).
- La colonna **Densità** contiene un elenco dei valori di densità linee del retino. Questo è rappresentato dalle linee per pollice (lpi) applicate ad ognuna delle pellicole colore. Se non volete usare i valori di default per una determinata pellicola, scegliete **Altre** dal menu a discesa **Densità** per visualizzare la finestra di dialogo **Frequenza/Altre**.
- Nella colonna **Angolazione** viene riportata l'angolazione del retino per ciascuna pellicola colore. Se non volete usare i valori di default per una determinata pellicola, scegliete **Altre** dal menu a discesa **Angolazione** per visualizzare la finestra di dialogo **Angolazione/Altre**.
- Per specificare forme di punto alternate nei retini di stampa, scegliete un'opzione dal menu a discesa della colonna **Funzione**.

Stampa di colori compositi

Per stampare un colore composito (al contrario delle separazioni del colore):

1 Visualizzate il riquadro **Colore** della finestra di dialogo **Stampa** (menu **Archivio/File**).

2 Scegliete **Composito** dal menu a discesa **Modalità**.

3 Scegliete un'opzione del menu a discesa **Impostazione.**

- **Scala di grigio**
- **Scala di grigio 100 K**
- **RGB composito**
- **CMYK composito**

- **CMYK composito e Piatto** (stampa con PostScript composito, per un dispositivo che supporta le separazioni in-RIP).
- Il colore **Così com'è** descrive gli oggetti a colori che utilizzano lo spazio cromatico d'origine quando si stampa da un dispositivo PostScript per colori compositi.

➡ Il menu a discesa **Impostazioni** contiene anche tutti gli stili di output definiti nella finestra di dialogo **Default Output Styles (Stili di output di default) Modifica > Stili di output)**.

4. Scegliete **Convenzionale** o **Stampante** dal menu a discesa **Mezzi toni**. L'opzione **Convenzionale** utilizza i valori dei retini delle mezzetinte calcolati da QuarkXPress. L'opzione **Stampante** utilizza i valori dei retini delle mezzetinte forniti dalla stampante selezionata; in questo caso QuarkXPress non invia informazioni sulle mezzetinte.
5. Per specificare una frequenza delle linee diversa da quella di default, immettete un valore in linee per pollice (lpi) nel campo **Densità** oppure scegliete un'opzione dal menu a discesa **Densità**.

Esportazione di layout

Tramite i comandi **Esporta**, **Stampa** e altri comandi, QuarkXPress 7 può eseguire un output dei file nei formati seguenti:

- Immagine (PNG o JPEG)
- PostScript (PS)
- Encapsulated PostScript (EPS)
- Portable Document Format (PDF), con o senza verifica PDF/X
- Pubblicaizoni HTML5 (per ulteriori informazioni, vedere *Publishing digitale con QuarkXPress*)
- Singola App iOS (per ulteriori informazioni, vedere *Publishing digitale con QuarkXPress*)
- ePub con riscorrimento o layout fisso (per ulteriori informazioni, vedere *Publishing digitale con QuarkXPress*)
- Kindle (per ulteriori informazioni, vedere *Publishing digitale con QuarkXPress*)

Per accedere alle funzioni di esportazione, scegliete **Archivio/File > Esporta** oppure fate clic sul pulsante **Esporta** .

Esportazione di un layout in formato EPS

Quando esportate la pagina di un layout come un file Encapsulated PostScript (EPS), potete specificare un nome di file e un percorso e potete definire molteplici parametri di esportazione dell'EPS (tramite controlli personalizzati o la selezione di uno stile di output EPS). Per usare i controlli di esportazione EPS di base, procedete come segue:

1. Scegliete **File > Esporta > come EPS**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Salva la pagina in EPS**.

2. Immettete un nome nel campo **Pagina**.
3. Per usare uno stile di output esistente, scegliete un'opzione dal menu a discesa Stile EPS.
4. Per modificare le impostazioni di output, fare clic su **Opzioni**. Utilizzate i riquadri della finestra di dialogo visualizzata per regolare il formato del file esportato.
    - Per usare uno stile di output esistente, scegliete un'opzione dal menu a discesa Stile EPS. Per creare uno stile di output EPS utilizzando le impostazioni correnti, scegliete **Nuovo output EPS**.
    - Utilizzate il riquadro**Generale** per specificare la scala e il formato dell'anteprima del file EPS, il formato dei dati (ASCII, binari o 8 bit clean) e per scegliere se trattare le aree bianche della pagina come trasparenti o opache nel file EPS e definire l'output del file EPS come documento disteso.
    - Utilizzate il riquadro Colore per scegliere un'impostazione di output per il file EPS e per selezionare le pellicole da includere nell'output.
    - Utilizzate il riquadro **Font** per specificare le font da incorporare nel file EPS esportato.
    - Utilizzate il riquadro **Marchi di registro** per specificare posizionamento, larghezza e lunghezza dei marchi di registro nel file EPS.
    - Utilizzate il riquadro **Al vivo** per designare un tipo di area al vivo (simmetrica o asimmetrica) e specificate una distanza di area al vivo intorno al file EPS.
    - Utilizzate il riquadro **Trasparenza** per attivare o disattivare la trasparenza e per definire la risoluzione di oggetti appiattiti nel file EPS.
    - Utilizzate il riquadro **JDF** per indicare se un file Job Definition Format (JDF) debba venire creato simultaneamente al file EPS. Potete scegliere di fare questo se state utilizzando Job Jackets in un workflow JDF.
    - Utilizzate il riquadro Avanzato per scegliere se l'EPS aderisce al PostScript Level 2 o a PostScript Level 3.
    - Il riquadro **Riepilogo** visualizzerà un riepilogo delle scelte apportate nei riquadri precedenti.
5. Fare clic su **OK**. Per conservare le impostazioni correnti senza creare un file EPS, fate clic su **Conserva le impostazioni.**
6. Fate clic su **Salva**.

Esportazione di un layout in formato PDF

Per esportare il layout attivo in formato PDF, procedete come segue:

1. Scegliete **File > Esporta > come PDF**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Esporta come PDF**.
2. Immettete un nome nel campo **Pagina**.
3. Per usare uno stile di output esistente, scegliete un'opzione dal menu a discesa Stile PDF.

4 Selezionare la casella di controllo **Apri PDF dopo Esporta** per aprire il PDF dopo aver esportato il file.

5 Per modificare le impostazioni di output, fare clic su **Opzioni**. Utilizzate i riquadri della finestra di dialogo visualizzata per regolare il formato del file esportato.

- Per utilizzare uno stile di output PDF, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Stile PDF**. Per creare un stile di output PDF usando le impostazioni correnti, sceglieteNuovo stile di output PDF.
- Per utilizzare la verifica PDF/X, scegliete un'opzione dal menu a discesa Verifica. Le opzioni disponibili includonoPDF/X-1a, **PDF/X-3** e **PDF/X-4**. Tenere presente che la verifica **PDF/X-1a** accetta soltanto CMYK e colori piatti, mentre la verifica **PDF/X-3** consente di includere colori e immagini che utilizzano altri spazi cromatici, nonché i profili di colore ICC (già definiti nelle impostazioni di origine e di output per la gestione del colore). **PDF/X-4** consente di utilizzare la trasparenza nativa, mentre ciò non accade per **PDF/X-1a** e **PDF/X-3**.
- Utilizzate il riquadro Colori per specificare se creare un output composito o delle separazioni, per scegliere un'impostazione di output per il file PDF e per selezionare le pellicole da includere nell'output.
- Utilizzate il riquadro **Compressione** per specificare le opzioni di compressione per i diversi tipi di immagine contenute nel file PDF.
- Utilizzate il riquadro **Pagina** per specificare se esportare o meno i documenti distesi, se esportare queste pagine come file PDF separati, se includere pagine bianche e se incorporare una miniatura del file PDF.
- Utilizzare il riquadro **Marchi di registro** per specificare il posizionamento, la larghezza e la lunghezza dei marchi di registro nel file PDF.
- Utilizzate il riquadro **Link ipertestuali** per specificare come i link, gli elenchi dell'esportazione del layout e i link ipeterstuali debbano venire visualizzati nel PDF. Potete anche utilizzare questo riquadro per specificare lo zoom di default del file PDF.
- Utilizzate il riquadro **Meta dati** per fornire i dettagli da visualizzare nella scheda **Descrizione** della finestra di dialogo **Proprietà documento** in Adobe Acrobat Reader.
- Utilizzate il riquadro **Font** per specificare le font incorporate nel file PDF esportato.
- Utilizzate il riquadro **Al vivo** per specificare come le aree al vivo devono venire gestire nel file PDF.
- Usate il riquadro **Livelli** per specificare quali livelli inserire nel file PDF e per creare i livelli PDF dai livelli nel layout di QuarkXPress.
- Usate il riquadro **Trasparenza** per controllare la trasparenza degli oggetti appiattiti. Per disattivare l'appiattimento e mantenere le relazioni di trasparenza nel PDF esportato, selezionate **Esporta trasparenza in modo nativo**. Per generare l'output degli oggetti senza tenere in considerazione i valori di opacità, selezionate **Ignora trasparenza**. Per attivare l'appiattimento, selezionate **Appiattisci trasparenza**.

Quando viene attivato l'appiattimento, potete specificare una risoluzione per la rasterizzazione di immagini che includono dati vettoriali generati da un rapporto di

trasparenza. Per fare ciò, selezionate il menu a discesa **Immagini vettoriali** e scegliete o inserite un valore dpi. Questa opzione si applica solo quando l'appiattimento è attivato.

Per specificare una risoluzione per gli oggetti vettoriali (indipendentemente dall'attivazione dell'appiattimento), selezionate il menu a discesa **Immagini vettoriali** e selezionate o inserite un valore di DPI. Per specificare una risoluzione per la rasterizzazione dell'ombreggiatura (indipendentemente dall'attivazione o meno dell'appiattimento), selezionate il menu a discesa **Ombreggiature** e scegliete o inserite un valore dpi.

Per specificare una risoluzione per gli oggetti ruotati e inclinati quando è attivato l'appiattimento, scegliete **Aumenta risoluzione per rotazioni**, quindi inserite un valore nel campo **A**. Il valore del campo **A** dovrebbe essere almeno uguale al valore della risoluzione più alta fra quella indicata nei campi **Immagini vettoriali**, Sfumature e **Ombreggiature**.

Per controllare la risoluzione dell'appiattimento della trasparenza nei file PDF e Adobe Illustrator importati, inserite un valore nel campo **Risoluzione dell'appiattimento**.

➡ **Esporta trasparenza in modo nativo** non è disponibile se scegliete **PDF/X–1a: 2001** o **PDF/X–3: 2002** dal menu a discesa**Verifica**. Questa funzione non è disponibile nemmeno se scegliete **Separazioni** dal menu a discesa**Modalità** nel riquadro **Colore**.

- Utilizzate il riquadro **JDF** per indicare se un file JDF (Job Definition Format) debba venire creato simultaneamente al file PDF. Potete scegliere di fare questo se state utilizzando Job Jackets in un workflow JDF.
- Utilizzate il riquadro **Sommario** per visualizzare un sommario delle opzioni di esportazione PDF selezionate.

6 Fare clic su **OK**. (Per salvare le impostazioni correnti senza creare un file PDF, fate clic su **Conserva le impostazioni**.)

7 Fate clic su **Salva**.

➡ Se state utilizzando un altro programma di distillazione e se volete creare un file PostScript, modificate le vostre impostazioni del riquadro **PDF** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**). Per ulteriori informazioni, vedere "*Preferenze — Applicazione — PDF*."

Creazione di un file PostScript

Per creare un file PostScript da un layout, aprite il riquadro **PDF** della finestra di dialogo **Preferenze** (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze > Applicazione > PDF**) e selezionate **Crea il file Postscript per distillazione successiva** in **Workflow PDF**. Selezionando **File > Esporta > come PDF**, QuarkXPress genererà un file PostScript con il nome e percorso specificato senza creare un file PDF.

Esportazione di un layout come immagine

Quando si esporta una pagina di layout come file di immagine, è possibile specificare un nome file e una destinazione, nonché impostare varie opzioni per l'esportazione dell'immagine. Per esportare un layout come immagine, procedere nel seguente modo:

1. Scegliete **File > Esporta > come immagine**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Esporta pagine come immagini**.
2. Scegliere di esportare il layout dal menu a discesa **Nome file**.
3. Per modificare le impostazioni di output, fare clic su **Opzioni**. Utilizzare i riquadri della finestra di dialogo visualizzata per controllare il formato dell'immagine esportata.
   - Inserire un valore nel campo **Risoluzione**.
   - Scegliere un formato immagine (PNG o JPEG) dal menu a discesa **Formato**.
   - Scegliere un valore di compressione dal menu a discesa **Compressione**.
   - Selezionare **Sfondo trasparente** per impostare uno sfondo trasparente per l'immagine.
   - Selezionate **Documenti distesi** per esportare i documenti distesi.
   - Selezionare **Includi guide** per includere le guide per lo schermo nell'immagine.
   - Selezionare **Includi griglie di testo** per includere le griglie di testo nell'immagine.
4. Fare clic su **OK**.
5. Fate clic su **Salva**.

Raccolta dati per la stampa

Per utilizzare la funzione **Raccolta dati per la stampa**, procedete come segue:

1. Visualizzate la scheda **Fonts** del riquadro **Utilizzo** (menu **Utilità**) per confermare che tutte le font siano disponibili Selezionate quindi la scheda **Immagini** del riquadro **Utilizzo** per confermare che tutte le immagini importate siano collegate al documento e che abbiano lo stato **OK**.
2. Scegliete **Archivio/File > Raccolta dati per la stampa**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Raccolta dati per la stampa**.
3. Visualizzate la scheda **Raccolta dati per la stampa**. Quando utilizzate questa funzione, viene generato automaticamente un report. Per generare soltanto questo report, selezionate **Soltanto il report** della scheda **Raccolta dati per la stampa**. Se deselezionate questa casella, potete selezionare una o più delle seguenti caselle:
   - L'opzione **Layout** copia il file del progetto nella cartella target specificata. Nella casella di selezione è possibile visualizzare tutti i layout del progetto. Selezionare o deselezionare quelli che si desidera raccogliere.
   - L'opzione **Immagini collegate** consente di copiare i file immagine che devono restare collegati al documento per la stampa ad alta risoluzione. Quando QuarkXPress raccoglie le immagini con il documento, viene aggiornato il percorso

di ogni immagine raccolta per riflettere la nuova posizione del file nella cartella "Immagini" all'interno della cartella di destinazione. Se si seleziona più di un layout, verranno raccolte tutte le immagini di tutti i layout selezionati.

- L'opzione **Profili colori** consente di copiare tutti i profili ICC (International Color Consortium) associati al documento o alle immagini importate. Se si seleziona più di un layout, verranno racconti tutti i profili ICC utilizzati in ogni layout selezionato.
- *Solo per Mac OS X:*L'opzione **Font dello schermo** copia ogni font da schermo necessaria per la visualizzazione del documento. Se si seleziona più di un layout, verranno raccolte tutte le font dello schermo utilizzate in ogni layout selezionato.
- *Solo per Mac OS X:*L'opzione **Font della stampante** copia ogni font della stampante necessaria per la stampa del documento. Se si seleziona più di un layout, verranno raccolte tutte le font della stampante utilizzate in ogni layout selezionato.
- *Windows soltanto:*L'opzione **Font** copia ogni font della stampante necessaria per la stampa del documento. Se si seleziona più di un layout, verranno raccolte tutte le font utilizzate in ogni layout selezionato.

➡ In *Mac OS X*, le font TrueType funzionano sia da font dello schermo sia da font della stampante. Se il documento usa solo font TrueType, QuarkXPress le raccoglierà quando selezionate **Font dello schermo** oppure quando selezionate **Font della stampante**. Se il documento usa una combinazione di font TrueType e Type 1, oppure usa solo font Type 1, contrassegnate entrambe le caselle di selezione **Font dello schermo** e **Font della stampante** per essere certi che le Type 1 vengano raccolte completamente.

4 Fare clic su **Salva**.

➡ Quando scegliete di raccogliere le font, QuarkXPress raccoglie anche le font contenute nei file EPS importati, se queste font sono attive nel vostro computer.

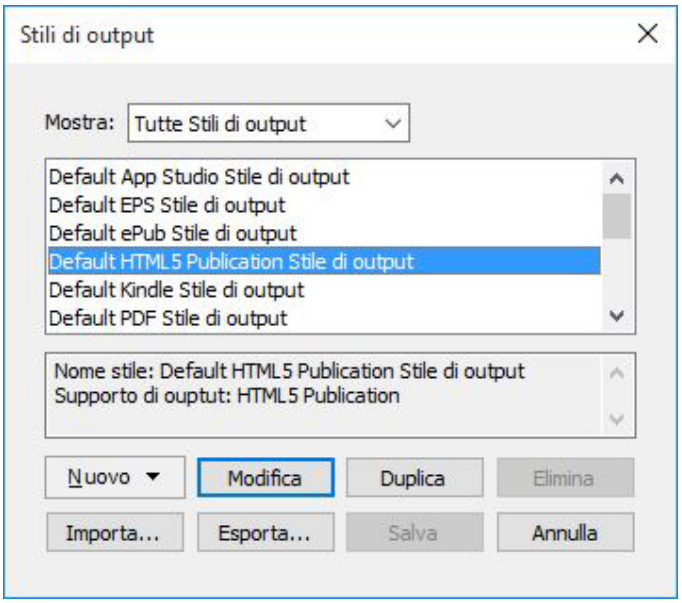
➡ La funzione Raccolta dati per la stampa non è stata concepita per essere utilizzata con layout personalizzati per l'esportazione nei formati App Studio. Questa funzione può essere utilizzata con layout di questo tipo, ma non consentirà di raccogliere tutti gli asset utilizzati nell'interattività App Studio né i layout di una famiglia di layout.

Gestione degli stili di output

Gli stili di output consentono di acquisire le impostazioni per l'output nei formati di stampa, PDF, ePub, App Studio, Kindle, pubblicazioni HTML5 ed EPS. Potete utilizzare gli stili di output con i comandi **File > Stampa**, **File > Esporta > come PDF**, **File > Esporta > come App iOS**, **File > Esporta > come pubblicazione HTML5**, **File > Esporta > come ePub** e **File > Esporta > come Kindle**. QuarkXPress include impostazioni di default per tutte le opzioni di output che possono servire come base per una personalizzazione in funzione delle proprie esigenze. Oppure è possibile creare degli stili di output partendo da zero.

Per creare uno stile di output, procedere come segue:

1 Scegliere **Modifica > Stili di output**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stili di output**.



Usare la casella di dialogo **Stili di output** per creare, importare, esportare, modificare e rimuovere gli stili di output.

2 Scegliere un'opzione del menu a discesa **Nuovo**.

3 Immettere un nome per la regola nel campo **Nome**.

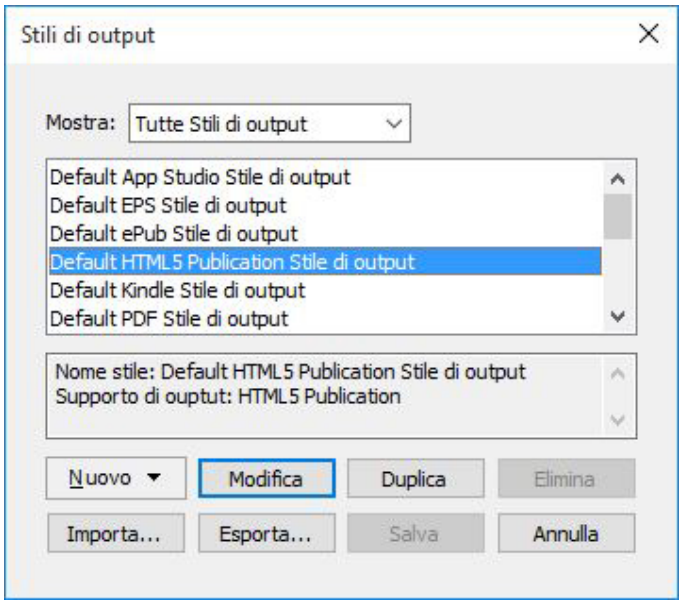
4 È possibile specificare le impostazioni necessarie nei relativi riquadri. Per informazioni sulle opzioni EPS, consultare la sezione "*Esportazione di un layout in formato EPS*." Per informazioni sulle opzioni PDF, consultare la sezione "*Esportazione di un layout in formato PDF*."

5 Fare clic su **OK**.

6 Fate clic su **Salva**.

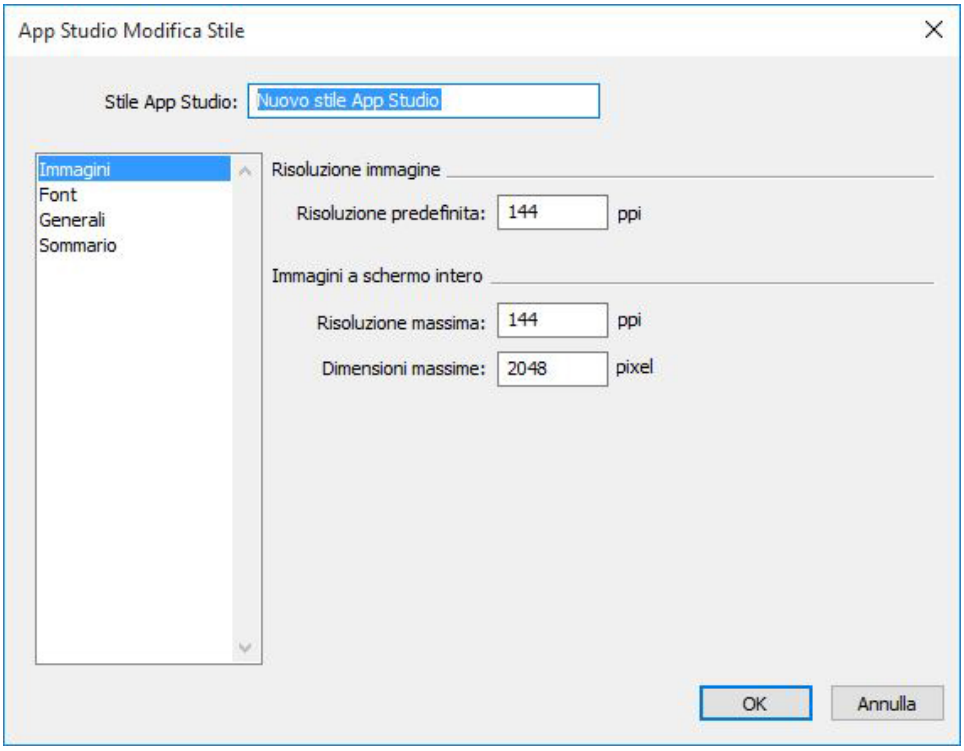
Stili di output App Studio

Per specificare le impostazioni per gli stili di output App Studio:



La finestra di dialogo **Stili di output**.

1 Per modificare uno stile di output App Studio, selezionate uno stile di output e fate clic su **Modifica**. Per aggiungere un nuovo stile di output, selezionate **App Studio** dal menu a discesa **Nuovo**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stile di output di App Studio predefinito**.



Finestra di dialogo **Modifica stile di output App Studio**.

2 Inserite il nome dello stile nel campo **Stile di output di App Studio**.

- Il riquadro **Immagini** consente di impostare la risoluzione predefinita delle immagini esportate nell'App. Scegliete il multiplo della risoluzione (2x/3x) per i

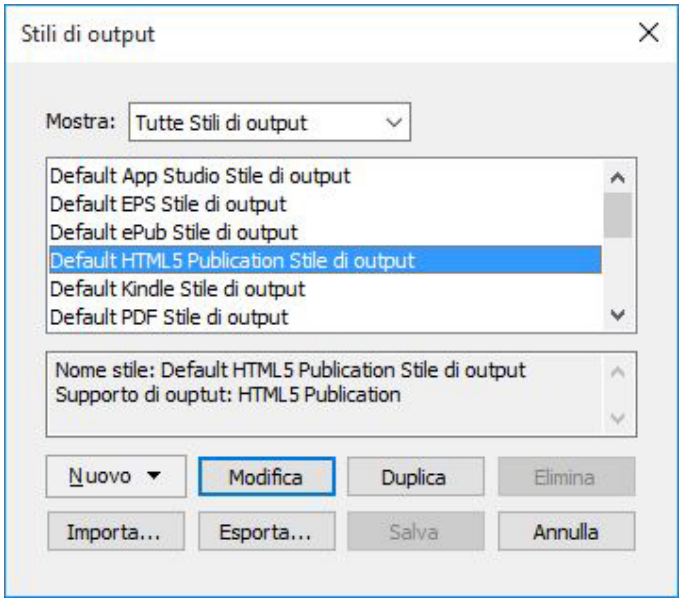
dispositivi Retina/HiDPI. Selezionate la risoluzione e/o le dimensioni massime per le immagini convertite e sottocampionate (valido solo per le immagini utilizzate nell'interattività HTML5).

- Il riquadro **Font** consente di attivare/disattivare l'inserimento dei font nel pacchetto dell'App. Se disattivato, i font NON verranno raccolti e l'output potrebbe non rispettare le regole WYSIWYG. Se abilitato, gli utenti riceveranno un avviso relativo alle licenze del font.
- Il pannello **Pagine** consente di abilitare e disabilitare la conversione delle sezioni del layout di QuarkXPress in sovrapposizioni di pagine nell'App. Attivare/disattivare "Sovrapposizioni di pagine continua" per creare una pagina singola continua di tutte le pagine di una sezione.
- Il riquadro **Sommario** consente di selezionare una sezione con nome dall'elenco. Tutte le pagine in questa sezione verranno esportate come pagine del sommario. Inoltre, potete **inserire le pagine della pubblicazione**. In caso contrario, le pagine non verranno aggiunte alle pagine del contenuto. Specificate un titolo per il sommario.

3 Fare clic su **OK**.

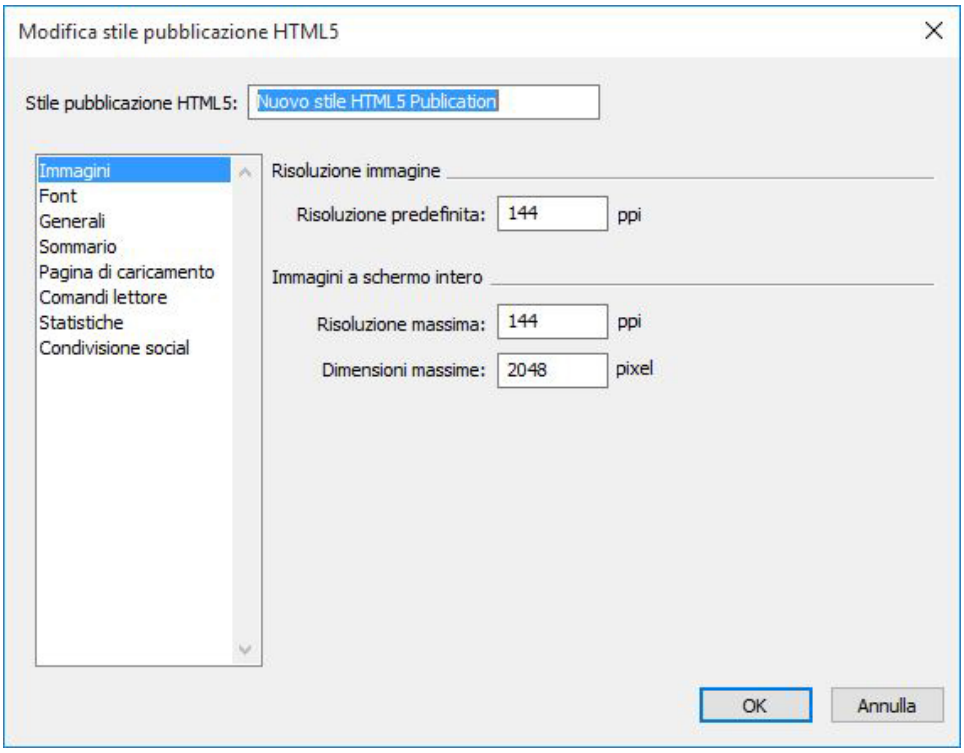
Stili di output delle pubblicazioni HTML5

Per specificare le impostazioni per gli stili di output delle pubblicazioni HTML5:



La finestra di dialogo **Stili di output**.

1 Per modificare uno stile di output delle pubblicazioni HTML, scegliete lo stile di output e fate clic su **Modifica**. Per aggiungere un nuovo stile di output, selezionate **Pubblicazione HTML5** dal menu a discesa **Nuovo**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica stile di pubblicazione HTML5**.



Finestra di dialogo **Modifica stile di pubblicazione HTML5**

2 Inserite un nome dello stile nel campo **Pubblicazione HTML5**.

- Nel riquadro **Immagini** potete specificare la risoluzione delle immagini nel file della pubblicazione HTML5
- Il riquadro **Font** consente di impostare l'opzione per la raccolta dei font.
- Il riquadro **Generale** consente di impostare le opzioni per le sovrapposizioni di pagine e impostare il blocco dell'orientamento.
- Il riquadro **Sommario** consente di configurare le opzioni relative al sommario nel file pubblicazione HTML5.
- Il riquadro **Pagina di caricamento** consente di specificare aspetto e funzionamento delle pagine di caricamento nei lettori Web.
- Il riquadro **Comandi lettore** consente di specificare aspetto e funzionamento dei layout nei lettori Web.
- Il pannello **Analytics** consente di abilitare e disabilitare Google Analytics e definire una chiave API di Google Maps per la localizzazione geografica.
- Il riquadro **Condivisione social** consente di definire le impostazioni per le piattaforme dei social media.

3 Fare clic su **OK**.

Gestione del trapping

I controlli per sovrastampe e forature sono disponibili nella palette **Colori**.

Nozioni di base sull'appiattimento e sulle problematiche del processo di produzione

L'*appiattimento* è il processo di simulazione della trasparenza mediante l'alterazione degli elementi della pagina al fine di generare il design desiderato. Poiché l'appiattimento avviene soltanto nel flusso di output, ossia quando gli oggetti vengono alimentati alla stampante o esportati come PDF, i layout di QuarkXPress non subiscono alcuna modifica. In QuarkXPress, l'appiattimento avviene come segue.

Le finestre vengono prima di tutto decomposte, gli elementi trasparenti vengono identificati e i rapporti tra le forme discrete (incluse le delimitazioni del testo) vengono decostruite. Le regioni che non devono venire rasterizzate vengono riempite con un nuovo colore creato dalla fusione dei colori esistenti. Le aree con un'opacità impostata su Nessuno o su un valore di 0% non devono essere appiattite per l'uso con gradienti e immagini.

Le regioni che hanno bisogno di essere rasterizzate danno origine a percorsi di ritaglio. (Le immagini semi opache, ombreggiature, sfumature semi-opache e oggetti semi-opachi che si sovrappongono a elementi della pagina, devono venire rasterizzati.)

Le impostazioni del riquadro **Trasparenza** della finestra di dialogo **Stampa** (menu **Archivio/File**) consente di regolare la risoluzione in output degli elementi della pagina che vengono rasterizzati . Per ulteriori informazioni, vedere "*Riquadro Trasparenza*."

In generale, quando si lavora con rapporti di trasparenza, non è necessario applicare il trapping.

➡ Quando esportate un PDF, potete scegliere se appiattire gli oggetti che sono in rapporti di trasparenza o se utilizzare la trasparenza PDF nativa. Se esportate un PDF con trasparenza PDF nativa, le immagini vettoriali con rapporti di trasparenza restano in formato vettoriale. Ciò può comportare un output più rapido e facilitare la gestione del colore. I flussi di lavoro più moderni possono ottenere vantaggi dall'esportazione di una trasparenza a livelli non uniti. Il formato consigliato e ideale è PDF/X-4.

PDF

Il settore della stampa e prestampa ha adottato il formato PDF standard ISO per lo scambio dei file.

Con QuarkXPress potete:

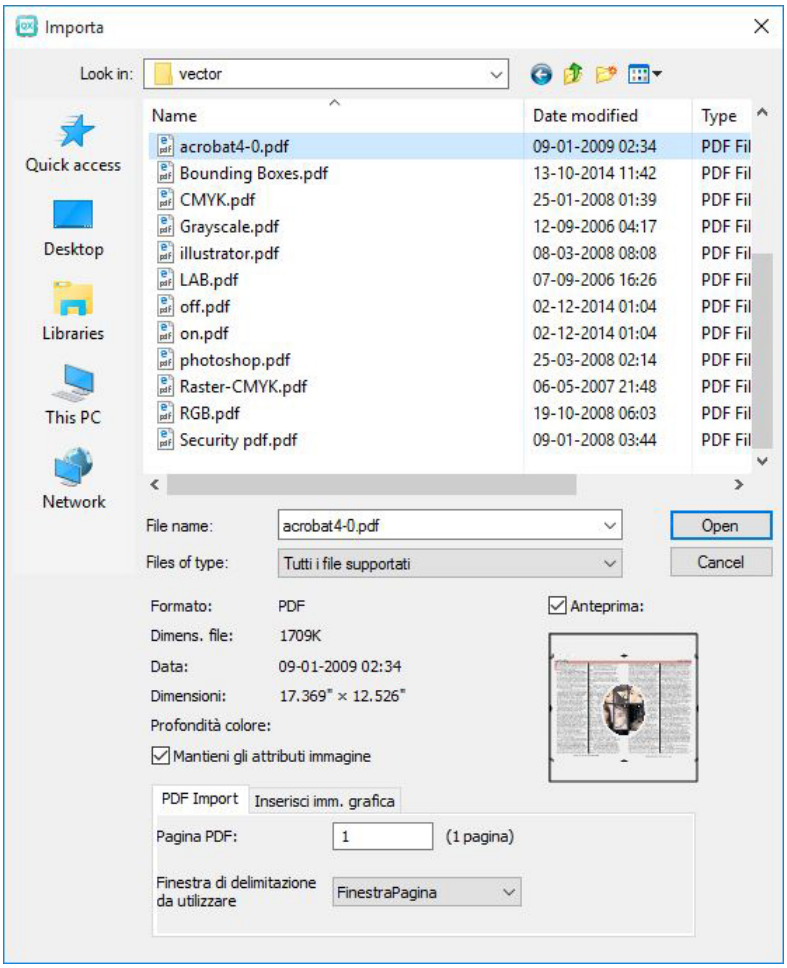
- Salvare una pagina o un gruppo di pagine di un layout QuarkXPress come file Portable Document Format (PDF). Per ulteriori informazioni, vedere *Esportazione di un layout in formato PDF*".
- Importare una pagina di un file PDF in una finestra immagine. Per ulteriori informazioni, vedere "*Importazione di un file PDF in una finestra immagine*."

Importazione di un file PDF in una finestra immagine

Per importare un file PDF in una finestra immagine attiva, procedete nel modo seguente:

1 Selezionate **File** > **Importa**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Importa**.



2 Selezionate **PDF (*PDF)** dal menu a discesa **Tipo file**. Selezionate il file PDF da importare.

3 Selezionate **Anteprima** per visualizzare un'anteprima del file PDF da importare.

4 Nella sezione **PDF Import**:

In **Pagina PDF**, inserire il numero di pagina del file PDF da importare.
In **Finestra di delimitazione da usare**: scegliete una delle seguenti opzioni dal menu a discesa.

-
-
  - **FinestraPagina**: Utilizza le dimensioni della pagina, non includendo lo spazio per le aree al vivo e per i marchi di registro.
  - **FinestraRitaglio**: Utilizza le dimensioni della pagina più lo spazio definito per ogni area al vivo e lo spazio assegnato per i marchi di registro. **FinestraRitaglio** ha le dimensioni dello spazio di layout così come interpretato dal software PDF Boxes XT.
  - **Finestra al vivo**: Utilizza le dimensioni della pagina più lo spazio per le aree al vivo.
  - **FinestraRiduz**: Utilizza le dimensioni della pagina dopo il ritaglio. Questa opzione non include i marchi di registro e non viene alterata dalla presenza di aree “al vivo” applicate allo spazio di layout quando viene creato il PDF.

5 Nella sezione **Inserisci grafico**:

selezionate un grafico dall'elenco dei grafici disponibili nel PDF selezionato dal menu a discesa **Nome grafico**.

6 Fate clic su **Apri.**

➡ Per visualizzare in anteprima una pagina diversa di un file PDF, nella finestra di dialogo **Importa immagine**, selezionate la casella **Anteprima** e quindi immettete il numero di pagina nel campo **Pagina PDF**.

➡ Per determinare quale pagina di un file PDF era stata importata in un layout, visualizzate il riquadro **Immagini** della finestra di dialogo **Utilizzo** (menu **Utilità**) e selezionate quindi **Altre informazioni**.

Filtro Word

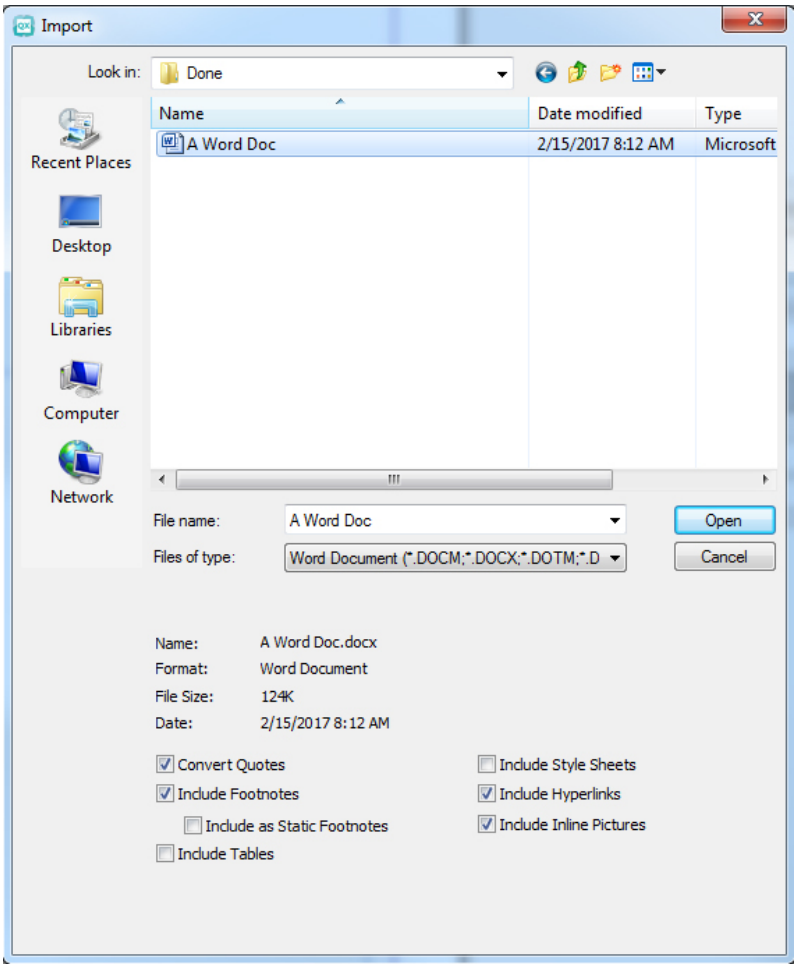
Il filtro di Word Word consente di importare/esportare i documenti di Word nel formato docx.

➡ Il formato obsoleto .doc non è più supportato.

Per importare un documento Word:

1 Selezionate **File** > **Importa**

2 Viene visualizzata la finestra di dialogo **Importa**.



3 Selezionate **Documento Word (*.DOCM;*.DOCX;*.DOTM;*.DOTX)**) dal menu a discesa **Tipo file**. Selezionate il file Word da importare.

4 Specificate le impostazioni del filtro Word:

- Selezionate **Converti virgolette** per convertire le virgolette del documento Word nel formato specificato nelle preferenze (**Modifica > Preferenze > Applicazione > Impostazioni di input**). Selezionata per default.
- Selezionate **Includi fogli stile** per inserire i fogli di stile contenuti nel documento Word importato.
- Selezionate **Includi note a piè di pagina** per inserire le note a piè di pagina contenute nel documento Word importato. Selezionata per default.
- Selezionate **Includi note a piè di pagina statiche** per includere le note a piè di pagina contenute nel documento Word importato come note a piè di pagina di testo semplice. Se questa finestra non viene selezionata, le note a piè di pagina non verranno importate come note a piè di pagina dinamiche di QuarkXPress. Deselezionata per default.
- Selezionate **Includi tabelle** per includere le tabelle contenute nel documento Word importato. Le tabelle verranno importate come tabelle delle versioni precedenti per consentirne la modifica all'interno di QuarkXPress.
- Selezionate **Includi collegamenti ipertestuali** per includere i collegamenti ipertestuali contenuti nel documento Word importato. Selezionata per default.

- Selezionate **Includi immagini in linea** per includere le immagini in linea del documento Word importato. Selezionata per default.

Software Script XTensions

Se il software Script XTensions è caricato, il menu Scripts è disponibile nella barra dei menu di QuarkXPress. Da questo menu potete eseguire qualsiasi script di AppleScript situato nella cartella "Scripts" a sua volta situata nella cartella dell'applicazione QuarkXPress. Il software Script XTensions genera una raccolta degli script AppleScript disponibili da questo menu per default. Potete aggiungere i vostri script AppleScript al menu.

Per utilizzare il software Script XTensions, scegliete semplicemente uno script dal menu Scripts e lo script entrerà in esecuzione. Gli script di default offerti sono organizzati nei seguenti sottomenu:

Tenete presente che sebbene questi script siano stati realizzati in modo da potersi adeguare al massimo numero di workflow possibili, impostazioni particolari del vostro workflow potrebbero impedire una loro esecuzione corretta. Vi consigliamo quindi di salvare i vostri layout prima di eseguire degli script che potrebbero alterarli.

➡ Il software Script XTensions è disponibile solo per *Mac OS X*.

➡ Il software Script XTensions deve essere caricato prima di poter eseguire script AppleScript che agiscono su QuarkXPress, sia che gli script vengano lanciati da QuarkXPress o da un altro punto del programma (come ad esempio il desktop).

Altri componenti necessari includono quanto segue:

- Standard Additions Scripting Addition
- AppleScript Extension

QuarkXPress 2017 viene distribuito come “Bundle App” per Mac OS. A tale scopo, tutte le cartelle di supporto, compresa la cartella Scripts predefinita, sono state spostate nel bundle App autonomo. QuarkXPress 2017 caricherà gli script di terze parti dalle seguenti due posizioni:

- `~/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/Scripts`
- `/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/Scripts`

Questi script verranno visualizzati con un separatore nel menu Script

Sottomenu Box Tools

Questa sezione descrive gli script di AppleScript disponibili tramite il sottomenu **Box Tools** del menu Scripts quando il software Script XT XTensions è installato.

- Utilizzate **Add Crop Marks** per posizionare dei marchi di ritaglio intorno alla finestra selezionata.
- Utilizzate **Easy Banner** per creare un "banner" (finestra di testo) nell'angolo superiore sinistro di una finestra selezionata; specificate il testo da inserire nel banner.
- Utilizzate **Make Caption Box** per creare una finestra per didascalie (finestra di testo) sotto la finestra selezionata.
- Utilizzate **Shrink or Grow at Center** per ridimensionare una finestra partendo dal suo centro, piuttosto che dalla sua origine (coordinate 0,0).

Sottomenu Grid

Questa sezione descrive gli script di AppleScript disponibili tramite il sottomenu **Grid** del menu Scripts quando il software Script XT XTensions è installato.

Utilizzate **By Dividing a Box** per creare una griglia di finestre delle stesse dimensioni della finestra selezionata.

Sottomenu Images

Questa sezione descrive gli script di AppleScript disponibili tramite il sottomenu **Images** del menu Scripts quando il software Script XTensions è installato.

- Utilizzate **Contents to PICT File** per salvare su file l'anteprima PICT dell'immagine selezionata.
- Utilizzate **Copy to Folder** per copiare una copia dell'immagine contenuta nella finestra immagine selezionata, in una cartella specificata.
- Utilizzate **Fldr to Select PBoxes** per importare i file di immagine da una cartella specificata nelle finestre immagine selezionate. Le immagini vengono importate in ordine alfabetico.

Sottomenu Picture Box

Questa sezione descrive gli script di AppleScript disponibili tramite il sottomenu **Picture Box** del menu Scripts quando il software Script XTensions è installato.

- Utilizzate **Crop Marks & Name** per posizionare marchi di ritaglio intorno alla finestra di immagine attiva e immettere il nome del file di immagine in una finestra di testo situata sotto la finestra immagine.
- Utilizzate **Place Name** per immettere il nome di un'immagine in una finestra di testo sotto la finestra immagine contenente l'immagine.
- Utilizzate **Set All Bkgnd None** per cambiare il colore di sfondo di ogni finestra immagine del layout impostandolo su **Nessuno**.
- Utilizzate **Set All Bkgnd** per cambiare lo sfondo di ogni finestra immagine del layout impostandolo su un colore e un'intensità specificati.

Sottomenu Saving

Questa sezione descrive gli script di AppleScript disponibili tramite il sottomenu **Saving** del menu Scripts quando il software Script XT XTensions è installato.

Utilizzate **Each Page as EPS** per salvare ciascuna pagina del layout come un singolo file EPS con un'anteprima TIFF a colori.

- Per salvare le pagine del layout attivo come file EPS, fate clic su **Active**.
- Per salvare le pagine di un layout in un progetto diverso, fate clic su **Choose** per visualizzare la finestra di dialogo **Choose a File**, navigate al progetto di destinazione e fate quindi clic su **Choose**. Lo script salva le pagine di qualsiasi layout che era attivo quando il progetto era stato salvato l'ultima volta.

Sottomenu Special

Questa sezione descrive gli script di AppleScript disponibili tramite il sottomenu **Special** del menu Scripts quando il software Script XTensions è installato.

- Utilizzate **Move to Scripts Folder** per copiare o spostare uno script di AppleScript selezionato, in una cartella selezionata all'interno della cartella "Scripts".
- Utilizzate **Open Apple Events Scripting PDF** per aprire "A Guide to Apple Events Scripting.pdf." Questo file PDF contiene informazioni dettagliate sulla scrittura di script AppleScript per QuarkXPress.
- Utilizzate **Open QuarkXPress Folders** per aprire specifiche cartelle all'interno della cartella QuarkXPress.

Sottomenu Stories

Questa sezione descrive gli script di AppleScript disponibili tramite il sottomenu **Stories** del menu Scripts quando il software Script XTensions è installato.

- Utilizzate **Link Selected Text Boxes** per collegare finestre di testo collegate. L'ordine della catena di testo è basato sull'ordine di sovrapposizione delle finestre di testo.
- **To/From XPress Tags** converte il testo della finestra selezionata in codici XPress Tags o da codici XPress Tags in testo formattato (il testo viene formattato usando i codici XPress Tags). Questo script richiede che sia caricato "XPress Tags Filter".
- **Unlink Selected Boxes** rompe i collegamenti tra le finestre di testo selezionate mentre conserva la posizione del testo nella catena di testo.

Sottomenu Tables

Questa sezione descrive gli script di AppleScript disponibili tramite il sottomenu **Tables** del menu Scripts quando il software Script XTensions è installato.

- Utilizzate **Row or Column Color** per applicare il colore e l'intensità specificati ogni due righe e ogni due colonne di una tabella.

Sottomenu Typography

Questa sezione descrive gli script di AppleScript disponibili tramite il sottomenu **Typography** del menu Scripts quando il software Script XTensions è installato.

- Utilizzate **Baseline Grid +1pt** per aumentare le dimensioni della griglia della linea di base (lo spazio tra le linee della griglia) di 1 punto.
- Utilizzate **Baseline Grid -1pt** per ridurre le dimensioni della griglia della linea di base (lo spazio tra le linee della griglia) di 1 punto.
- Utilizzate **Columns & Gutter Width** per definire la distanza tra le colonne per una finestra di testo selezionata.
- Utilizzate **Make Fractions** per convertire tutte le istanze di numeri che ricadono da un lato o dall'altro di una barra (ad esempio 1/2) in frazioni formattate.
- Utilizzate **Set Textbox Insets** per specificare i valori di distanza del testo rispetto a ciascun lato della finestra di testo selezionata.

Collaborazione e un unico punto d'origine

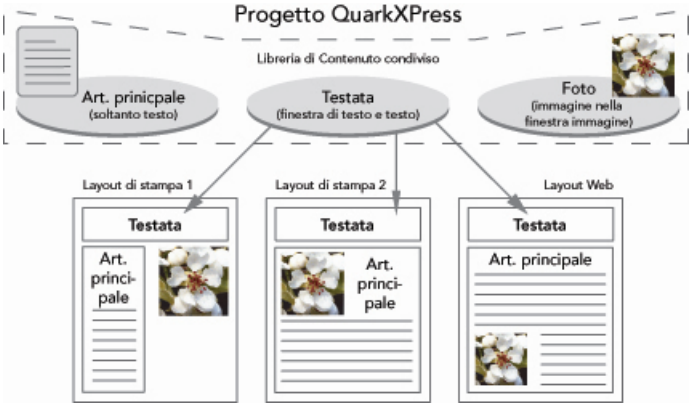
Potete utilizzare ora la funzionalità di sincronizzazione per organizzare facilmente le vostre informazioni destinate a una distribuzione in molteplici formati e attraverso vari canali. Oltre alla personalizzazione del design in base al supporto di destinazione, ossia stampa o digitale, potete anche creare progetti che contengano layout in diverse dimensioni. Ma ancora più importante, potete facilitare in modo significativo la gestione del vostro contenuto mediante una sincronizzazione automatica di layout di simile o di diverso tipo.

Gestione di un contenuto condiviso

Se vi è capitato di lavorare in un progetto il cui contenuto deve essere mantenuto identico in molteplici posizioni, siete sicuramente consapevoli del livello di rischio coinvolto. Come si può evitare ad esempio che la versione stampata di un documento venga aggiornata, ma non la versione digitale? Per affrontare questo problema, QuarkXPress include la funzione del *contenuto condiviso*. Questa funzione consente di collegare un contenuto utilizzato in diverse punti del file di un progetto. Se un contenuto cambia, tutte le istanze di quello stesso contenuto vengono immediatamente e automaticamente aggiornate per riflettere queste modifiche.

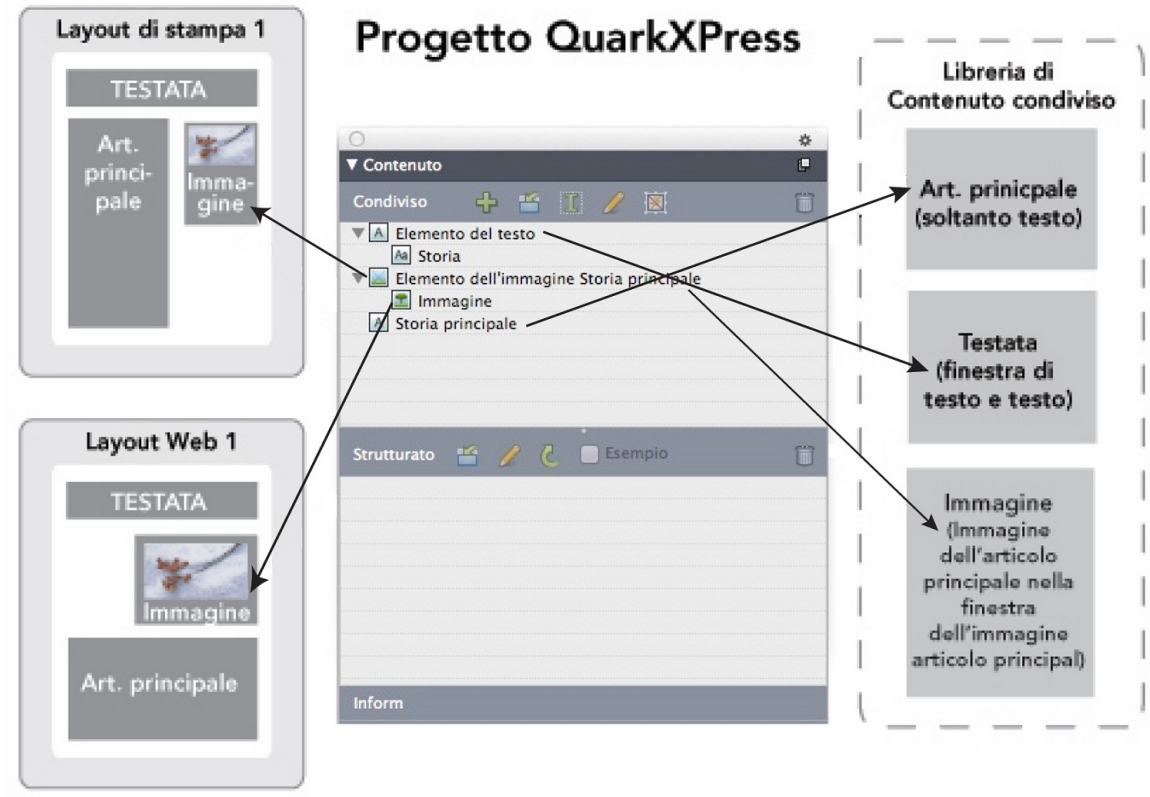
Per la maggior parte degli oggetti sincronizzati, QuarkXPress mantiene una versione master in una parte invisibile del file del progetto chiamato *libreria di contenuto condiviso*. Se apportate una modifica a un oggetto sincronizzato di un layout, quella modifica viene scritta nella versione master conservata nella libreria di contenuto condiviso e QuarkXPress aggiorna automaticamente tutte le istanze sincronizzate di quell'oggetto nel progetto per riflettere la modifica apportata. Se quindi aggiornate l'oggetto A, l'oggetto B viene automaticamente aggiornato grazie all'oggetto master conservato nella libreria di contenuto condiviso e se aggiornate l'oggetto B, l'oggetto A viene egualmente aggiornato.

La libreria con i contenuti condivisi può contenere immagini, finestre, linee, testo formattato e non formattato, catene di finestre di testo, gruppi e Composition Zones. Se aggiungere un oggetto alla libreria dei contenuti condivisi, potete determinare quale aspetto o quale contenuto o di quell'oggetto debba venire *sincronizzato* (ossia mantenere lo stesso aspetto o contenuto in qualsiasi istanza) e quali *non* devono essere sincronizzati.



La libreria dei contenuti condivisi comprende testo, immagini, linee, aree di composizione e oggetti che possono venire utilizzati in diversi layout nell'ambito di un progetto. Se modificate l'istanza di un oggetto incluso in una libreria di contenuti condivisi, tutte le istanze di quell'oggetto incluse in tutti i layout vengono automaticamente aggiornate in quanto sono collegate alla versione master della libreria di contenuto condiviso.

Gli oggetti conservati nella libreria di contenuti condivisi vengono visualizzati nella palette **Contenuti**. Da questa palette, potete duplicare e sincronizzare quegli oggetti in diversi layout, come illustrato in precedenza.



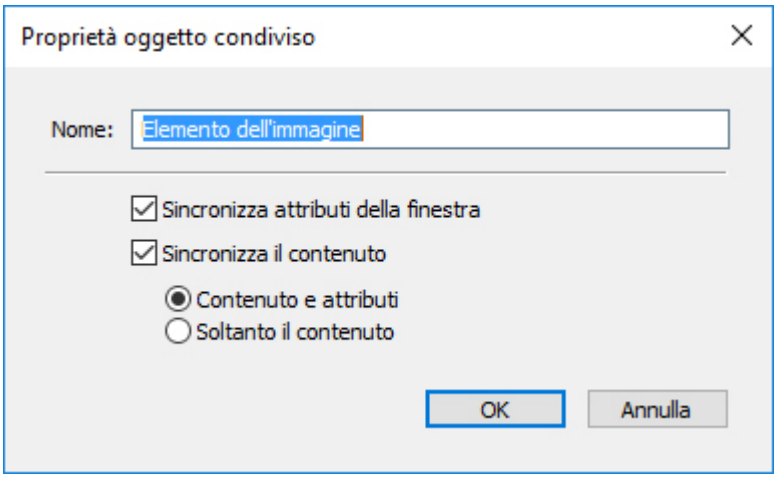
La palette **Contenuti** offre un accesso agli oggetti della libreria di contenuti condivisi. In questo esempio, il "Layout di stampa 1" utilizza la "Finestra immagine dell'articolo di copertina" e l'immagine in essa contenuta, ma il "Layout di stampa 2" utilizza soltanto l'immagine (in una finestra immagine più grande). Se l'immagine cambia in uno dei due layout, entrambi i layout vengono automaticamente aggiornati.

Per informazioni sull'inclusione di diversi tipi di layout in un singolo progetto, vedere "*Progetti e layout*."

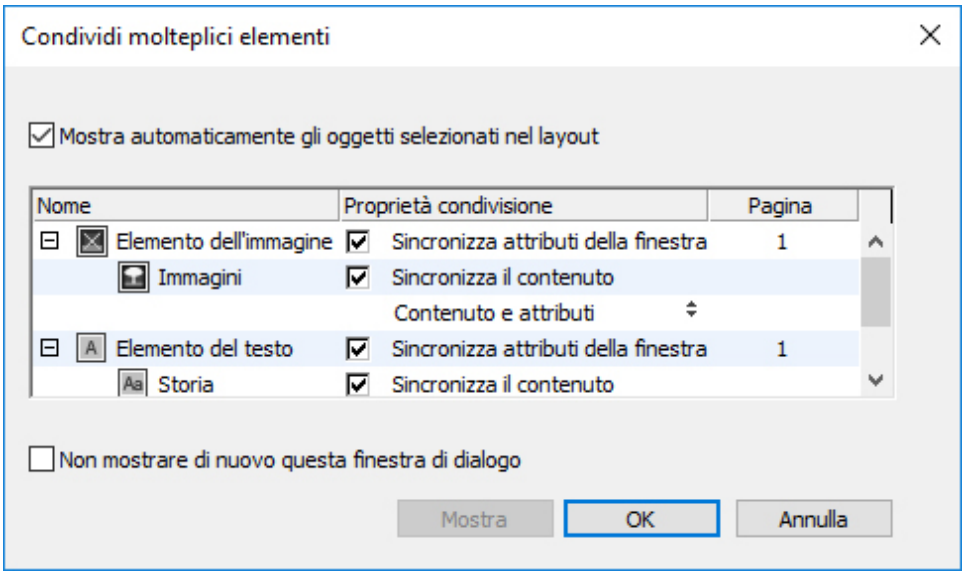
Condivisione e sincronizzazione del contenuto

Per condividere e sincronizzare finestre, linee, gruppi e contenuto, procedete come segue:

1. Visualizzare la palette **Contenuto** (menu **Finestra**).
2. Selezionate gli oggetti da sincronizzare.
3. Fare clic su **Aggiungi oggetti** nella palette **Contenuto**. Se un oggetto è selezionato, viene visualizzata la finestra di dialogo **Proprietà oggetto condiviso**. Se sono selezionati molteplici oggetti, viene visualizzata la finestra di dialogo **Condividi molteplici oggetti**.



Utilizzate la finestra di dialogo **Proprietà oggetto condiviso** per condividere e sincronizzare singoli oggetti.



Utilizzate la finestra di dialogo **Proprietà oggetto condiviso** per condividere e sincronizzare singoli oggetti.

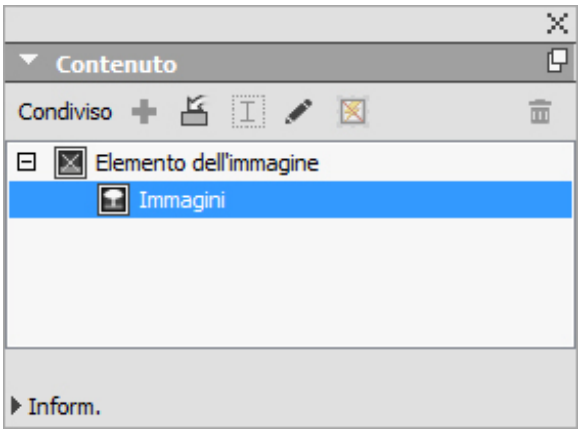
➡ Se viene selezionato **Mostra automaticamente gli oggetti selezionate nel layout**, potete passare da un oggetto all'altro facendo clic sul suo nome all'interno dell'elenco.

➡ Si possono sincronizzare soltanto gli attributi delle linee condivise.

4 Per condividere le caratteristiche di un oggetto selezionato, selezionate **Sincronizza attributi finestra** per quell'oggetto.

5 Per condividere il testo o l'immagine di un oggetto selezionato, selezionare **Sincronizza il contenuto** per quella finestra. Per condividere sia il testo che l'immagine e la sua formattazione, fate clic o scegliete **Contenuto e attributi**. Per condividere soltanto il testo o l'immagine, fate clic o scegliete **Soltanto il contenuto**. Vedere "*Nozioni generali sulle opzioni di sincronizzazione*" per informazioni su altre opzioni disponibili per la finestra e il contenuto.

6 Fare clic su **OK** per aggiungere gli oggetti selezionati alla palette **Contenuto**.



La palette **Contenuto** offre un accesso agli oggetti e al contenuto della libreria di contenuti condivisi.

Quando si condivide il contenuto in una casella di testo, verrà condiviso il testo completo, non è possibile condividere solo una parte di testo. Se si deve condividere solo una parte di testo, è necessario utilizzare una variabile dei contenuti. Le variabili dei contenuti consentono di farlo utilizzando una variabile personalizzata.

Nozioni generali sulle opzioni di sincronizzazione

Quando aggiungete oggetti e contenuto alla palette **Contenuto**, potete scegliere varie opzioni di sincronizzazione dalla finestra di dialogo **Proprietà oggetti condivisi**.

- Per sincronizzare il contenuto di una finestra di testo, di un percorso di testo o di una finestra immagine selezionati, senza sincronizzare la finestra o il percorso, deselezionate **Sincronizza attributi finestra** e selezionate **Sincronizza il contenuto.** Il testo sincronizzato in questo modo deve essere trascinato in una finestra di testo o in un percorso e le immagini sincronizzate in questo modo devono venire trascinate in una finestra immagine.
- Potete sincronizzare il testo o l'immagine con i relativi attributi (come ad esempio, formattazione testo e ridimensionamento in scala, rotazione e effetti per le immagini) facendo clic su **Contenuto e attributi.**
- Per sincronizzare il testo o l'immagine ma consentire modifiche univoche da apportare agli attributi del contenuto, fate clic su **Soltanto il contenuto.** In questo caso, il testo o l'immagine possono venire formattati in modo diverso in diverse parti del progetto. Se però modificate il testo o aggiornate l'immagine in un dato posto, quella modifica verrà duplicata ovunque.
- Per sincronizzare una finestra di testo, un percorso di testo o una finestra immagine e i relativi attributi *senza* sincronizzare il contenuto, selezionate **Sincronizza attributi finestra** e deselezionate **Sincronizza il contenuto**. Ad esempio, supponiamo che applichiate queste selezioni a una finestra di testo o immagine e che quindi trasciniate fuori da questa due copie della finestra stessa. Se procedete a ridimensionare e ad aggiungere una cornice a una di queste finestre, l'altra finestra verrà automaticamente ridimensionata acquisendo la stessa cornice. Potete tuttavia importare diversi contenuti in ciascuna finestra.

Per sincronizzare gli attributi di un oggetto, un contenuto e gli attributi di un contenuto, selezionate **Sincronizza attributi finestra** e **Sincronizza il contenuto** e fate quindi clic su **Contenuto e attributi.** Se sincronizzate due finestre in questo modo, qualsiasi modifica apportata a una di queste viene automaticamente applicata all'altra, incluse le modifiche apportate alle dimensioni della finestra, al suo contenuto e alla sua formattazione.

Collocazione di un oggetto sincronizzato

Per inserire un oggetto sincronizzato, procedete come segue:

1. Selezionate una voce nella palette **Contenuto**.
2. Trascinate la voce dalla palette **Contenuto** nella pagina.

Collocazione di un contenuto sincronizzato

Per collocare un contenuto sincronizzato:

1. Selezionate una finestra di testo, un percorso di testo o una finestra immagine.
2. Selezionate la voce del contenuto di testo o di immagine dalla palette **Contenuto** e fate clic su **Inserisci** . Tenete presente che le maniglie di ridimensionamento dell'oggetto cambiano in simboli di sincronizzazione . Potete anche trascinare la voce del testo o dell'immagine dalla palette **Contenuto** in una finestra di testo, percorso di testo o finestra immagine attivi.

   Potete anche trascinare la voce del testo o dell'immagine dalla palette **Contenuto** in una finestra di testo, percorso di testo o finestra immagine attivi.

Importazione di un contenuto in una libreria di contenuto condiviso

Oltre a importare testo o immagini in finestre di testo o di immagine, è possibile importare contenuti direttamente nella palette **Contenuto** utilizzando il pulsante **Importa** della palette **Contenuto**. Tuttavia, questo pulsante è disponibile soltanto se si seleziona l'icona di un contenuto di testo o l'icona di un contenuto immagine nella palette **Contenuto**.

Il testo importato con questo metodo viene incorporato nel file del progetto; non viene mantenuto nessun collegamento con il file di testo d'origine. Le immagini importate con questo metodo possono tuttavia venire visualizzate e aggiornate nel riquadro **Immagini** della finestra di dialogo **Utilizzo.**

Gestione delle Composition Zones

Questo capitolo illustra come le Composition Zones possono ottimizzare i workflow esistenti consentendo ai membri di un gruppo di lavorare sullo stesso progetto QuarkXPress simultaneamente.

Nozioni generali sulle Composition Zones

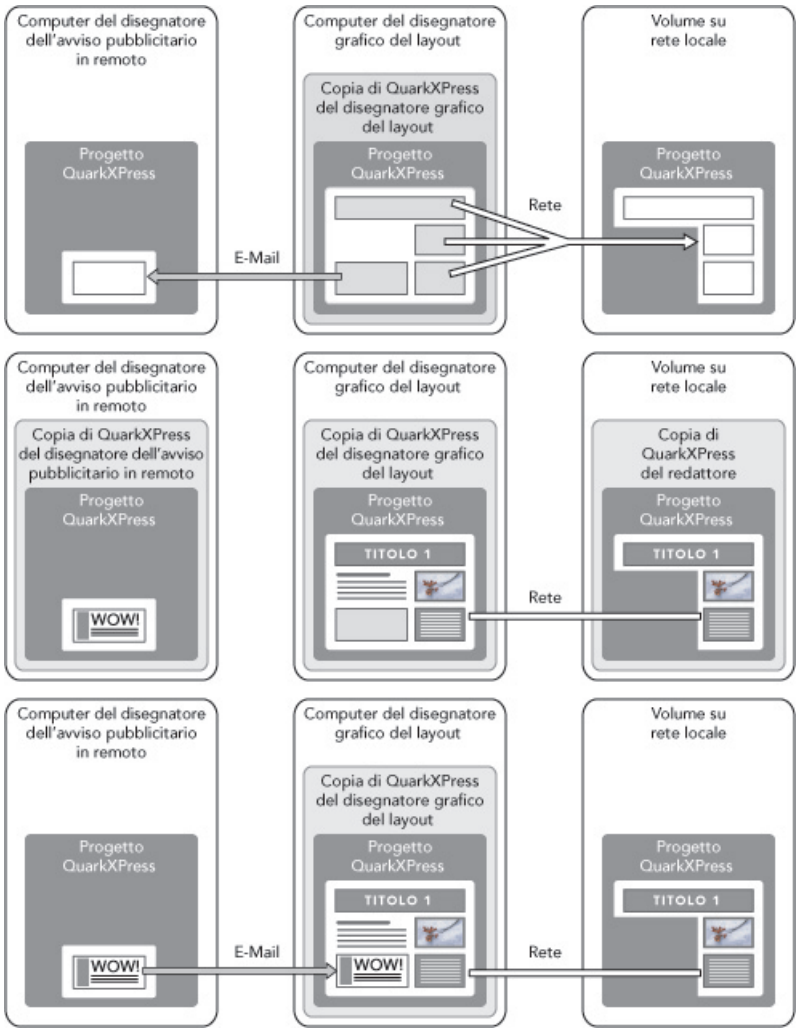
L'*oggetto Composition Zones* è un layout o un'area del layout definita dall'utente che può venire condivisa con altri utenti di QuarkXPress.

Provate a immaginare un designer di layout incaricato della gestione dei file di un progetto QuarkXPress 7 per una rivista. Il designer di layout può utilizzare le Composition Zones per condividere un determinato contenuto con autori di testo, revisori di testo, designer e collaboratori esterni che utilizzano QuarkXPress .

Utilizzando QuarkXPress, il designer di layout può delineare l'area del progetto destinata all'avviso di pubblicità utilizzando lo strumento **Composition Zones** e quindi esportare l'oggetto Composition Zones come un file separato. Il file che ne risulta include le necessarie specifiche e con questo si elimina la necessità di determinate operazioni che il creatore esterno dell'avviso di pubblicità deve eseguire quando riceve il file. Il creatore dell'avviso utilizza QuarkXPress per creare e aggiungere il contenuto e quindi ritorna il file al designer di layout, insieme alle immagini e alle font necessarie. Il designer di layout inserisce quindi il file aggiornato nell'apposita cartella e il layout

viene aggiornato automaticamente in modo da includere l'avviso di pubblicità. E poiché l'oggetto Composition Zones funziona esattamente come un layout QuarkXPress, il designer di layout può aprire il file per apportarvi modifiche.

Nel frattempo il designer di layout può designare un'altro oggetto Composition Zones a un articolo da inserire nella stessa pagina dell'avviso. Il designer di layout delinea tre finestre: una per la testata, una per il testo dell'articolo e una per l'immagine. Utilizzando il tasto Maiusc. per selezionare tutte e tre le finestre, il designer crea un nuovo file Composition Zones da queste tre finestre, esporta il file e quindi notifica l'autore del testo che il file è disponibile nella cartella condivisa su rete. Parallelamente al lavoro che l'autore del testo sta eseguendo sul file e al salvataggio che esegue di ogni versione aggiornata, gli aggiornamenti appaiono nel progetto del designer di layout. E come per l'avviso di pubblicità, l'articolo può venire modificato in seguito una volta inserito nel progetto.



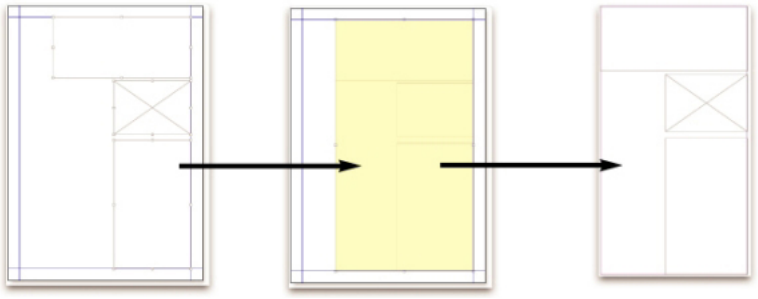
Superiore: Il designer principale esporta alcune parti di un progetto come Composition Zones ed invia quindi un file via e-mail a un designer di layout esterno per la creazione del design e colloca un altro file in un server locale su rete. **Centro:** Il designer principale, l'autore del testo e il designer dell'avviso pubblicitario lavorano simultaneamente nella parte della pagina a loro assegnata. **Inferiore**: Il designer dell'avviso pubblicitario invia una e-mail con il lavoro completato al designer principale, la pagina viene automaticamente aggiornata e il layout è praticamente completato.

Lo scenario illustrato sopra mostra gli utenti principali che traggono vantaggio dalle Composition Zones, ma questa funzionalità risolve anche altre problematiche tipiche di un workflow di collaborazione. Ad esempio, le Composition Zones possono essere limitate al progetto in cui vengono definite e ciò potrebbe essere utile per una serie di ragioni. Può darsi che il designer di layout voglia usare un avviso in diversi punti del progetto e l'avviso potrebbe includere molteplici finestre di testo e di immagine. Non potete utilizzare la palette **Contenuti** per sincronizzare un gruppo di oggetti, ma se il designer di layout crea una Composition Zones basata su una selezione di molteplici oggetti, quella Composition Zones diventa sincronizzata e disponibile per l'uso in diversi punti del progetto. Può darsi che il designer di layout designi un layout alla rivista stampata e un altro layout allo stesso progetto destinato a una pagina digitale, comprendente anche l'avviso di pubblicità. Il designer di layout può limitare l'uso di questa Composition Zones a questo singolo progetto ma l'avviso di pubblicità può apparire allo stesso modo sia in forma stampata che digitale.

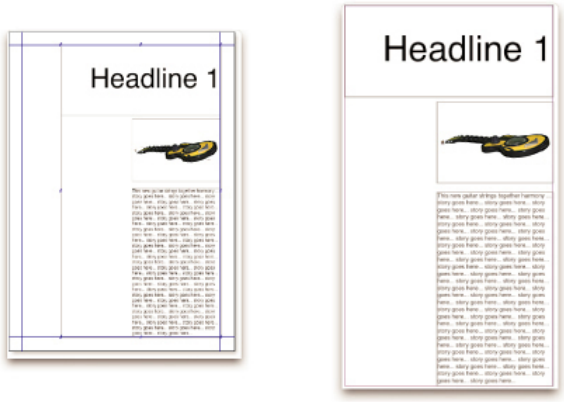
Terminologia delle Composition Zones

Le Composition Zones sono elementi della pagina molto particolari in quanto hanno la caratteristica di *oggetti* quando vengono inseriti in un layout ma si comportano come *layout* quando si modifica il loro contenuto.

- *Oggetto Composition Zones:* Un oggetto che mostra il contenuto di un layout che esiste altrove. Potete considerare la Composition Zones come una "finestra" attraverso la quale si può vedere il contenuto di un determinato layout. Il layout visualizzato in una Composition Zones viene chiamato *layout di composizione* (vedere la definizione che segue). Ciascuna Composition Zones ricava il suo contenuto da un unico layout di composizione.
- *Layout di composizione:*Un tipo speciale di layout utilizzato soltanto per fornire un contenuto a una Composition Zones. Potete considerare il layout di composizione come il layout che è visibile tramite la "finestra" di una Composition Zones. Molteplici Composition Zones sincronizzate possono visualizzare i vari contenuti di un singolo layout di composizione. Il layout di composizione può tuttavia venire modificato soltanto da una persona per volta.



Quando create una Composition Zones, QuarkXPress crea automaticamente un layout di composizione che deve fornire il contenuto a quella Composition Zones.



Quando aggiungete un contenuto a un layout di composizione, tutte le Composition Zones ad esso associate vengono aggiornate. Gli aggiornamenti vengono visualizzati nelle Composition Zones in base alle preferenze definite per i layout contenenti le Composition Zones (immediatamente, al momento della stampa o all'apertura del progetto).

- *Oggetto Composition Zones iniziale:*Il layout iniziale o l'area definita dall'utente dai quali viene creata una Composition Zones.
- *Oggetto Composition Zones posizionato:*Una Composition Zones che è stata posizionata in un layout utilizzando la palette **Contenuto**.
- *Layout host iniziale:* Il layout in cui si era originariamente creata una Composition Zones.
- *Layout host:* Qualsiasi layout nel quale sia stata posizionata una Composition Zones.

Creazione di una Composition Zones

Potete adottare tre metodi per la creazione di una Composition Zones (e dei suoi layout corrispondenti):

- Potete selezionare molteplici oggetti e scegliere **Oggetti > Composition Zone > Crea**.
- Potete designare un intero layout come un oggetto Composition Zones.
- Potete selezionare lo strumento **Composition Zones** e delineare manualmente l'area del vostro oggetti Composition Zones.

Gli esempi che seguono dimostrano tutti e tre i metodi utilizzati per la creazione di un oggetto Composition Zones, in questo caso per un uso esclusivo nell'ambito di un progetto (ossia, un *layout di composizione per un singolo progetto*).

Creazione di un oggetto Composition Zones da una serie di oggetti selezionati

Per creare un oggetto Composition Zones in base a una serie di oggetti selezionati, procedete come segue:

1 Selezionate lo strumento **Oggetti** o **Contenuto**, premete il tasto Maiusc e selezionate più di un oggetto.

2 Scegliete **Oggetti** > **Composition Zones** > **Crea**. Una finestra con dimensioni uguali a quelle del gruppo, sostituisce il gruppo.

3 Per terminare la creazione di una Composition Zones, scegliete **Oggetti** > **Condividi** , oppure visualizzate la palette **Contenuto** (menu **Finestra**) e fate clic su **Aggiungi oggetto**. In entrambi i casi, viene visualizzata la finestra di dialogo **Proprietà oggetto condiviso**.



Utilizzate la finestra di dialogo **Proprietà oggetto condiviso** per assegnare un nome al layout di composizione e per definire la sua disponibilità.

4 Immettete un nome per il layout di composizione nel campo **Nome**.

5 Scegliete **Tutti i progetti** dal menu a discesa **Disponibilità**.

6 Selezionate **Mostra scheda nella finestra progetto** per offrire accesso al layout di composizione dalla scheda di layout disponibile nell'area inferiore della finestra del progetto.

7 Fate clic su **OK** per salvare il layout di composizione.

➡ Se la posizione di uno o più degli oggetti selezionati è protetta (**Oggetti** > **Blocca** > **Posizione**) non potete creare un oggetto Composition Zones.

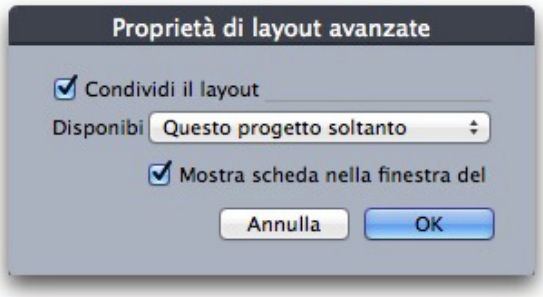
Creazione di una Composition Zones da un layout

Per creare un oggetto Composition Zones basato su un intero layout, procedete come segue:

1 Visualizzate il layout che volete designare come oggetto Composition Zones (in questo esempio, “Layout 1”).

2 Scegliete **Layout** > **Proprietà di layout avanzate**.

3 Selezionate **Condividi layout**.



Utilizzate la finestra **Proprietà di layout avanzate** per specificare la condivisione di un layout di composizione basato su un intero layout.

4 Scegliete **Tutti i progetti** dal menu a discesa **Disponibilità**.

5 Selezionate **Mostra scheda nella finestra progetto** per visualizzare il layout di composizione, in modo da potervi accedere rapidamente, nella scheda di layout nell'area inferiore della finestra del progetto. Se deselezionate **Mostra scheda nella finestra progetto**, potete accedere al layout di composizione selezionando l'oggetto Composition Zones e scegliendo **Oggetti** > **Composition Zones** > **Modifica**.

6 Fare clic su **OK**. Il layout di composizione viene visualizzato nella palette **Contenuto**.

➡ Il layout di composizione può contenere molteplici pagine. Potete utilizzare il menu **Pagina** della palette **Layout della pagina** per aggiungere, eliminare o spostare nuove pagine.

Creazione di un oggetto Composition Zones tramite lo strumento Composition Zones

Per definire manualmente un oggetto Composition Zones, procedete come segue:

1 Selezionate lo strumento **Composition Zone** nella palette **Strumenti**.

2 Trascinate per disegnare l'oggetto Composition Zones.

3 Per terminare la creazione di una Composition Zones, scegliete **Oggetti** > **Condividi** , oppure visualizzate la palette **Contenuto** (menu **Finestra**) e fate clic su **Aggiungi oggetto** . In entrambi i casi, viene visualizzata la finestra di dialogo **Proprietà oggetto condiviso**.



Utilizzate la finestra di dialogo **Proprietà oggetto condiviso** per assegnare un nome al vostro layout di composizione, designarne la disponibilità e specificare se una scheda deve venire visualizzata nell'area inferiore della finestra del progetto.

4 Immettete un nome per il layout di composizione nel campo **Nome**.

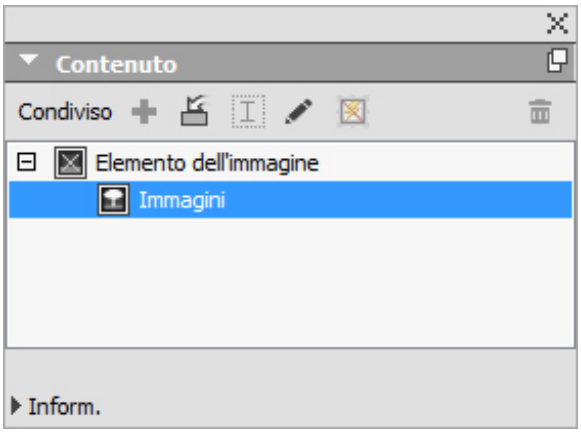
5 Scegliete **Tutti i progetti** dal menu a discesa **Disponibilità**.

6 Fare clic su **OK**. Il layout di composizione viene visualizzato nella palette **Contenuto**.

Collocazione di un oggetto Composition Zones

Dopo aver aggiunto un layout di composizione alla palette **Contenuto**, potete collocare un oggetto Composition Zones basato su quel layout di composizione in un pagina. Per collocare una oggetto Composition Zones, procedete come segue:

1 Visualizzate la palette **Contenuto** (menu **Finestra**).



La palette **Contenuto** elenca i layout di composizione e altri contenuti condivisi.

2 Selezionate il layout di composizione che volete posizionare.

3 Trascinate la Composition Zones dalla palette **Contenuto** nel layout.

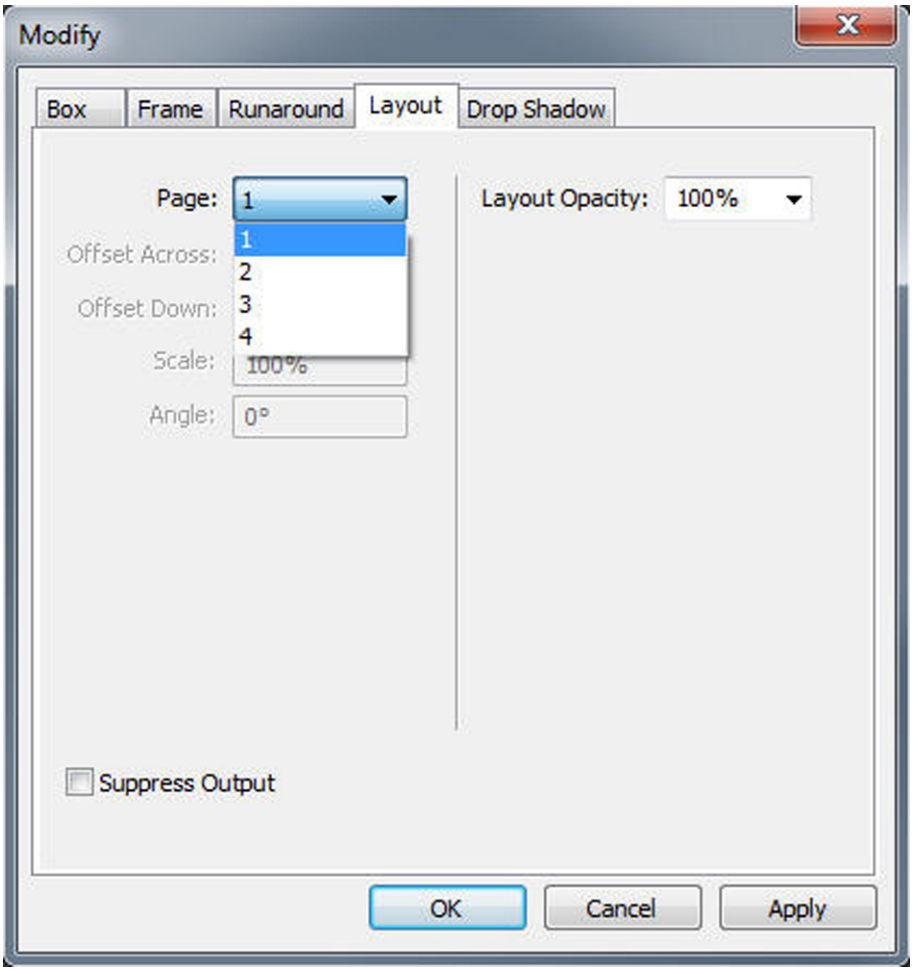
Gestione di molteplici pagine in un oggetto CompositionZones posizionato

Il layout di composizione può contenere molteplici pagine. Un oggetto Composition Zones, tuttavia, basato su quel layout di composizione può visualizzare soltanto una pagina per volta. Per indicare la pagina da visualizzare in un oggetto Composition Zones, procedete come segue:

1 Selezionate un oggetto Composition Zones.

2 Scegliete **Oggetti** > **Modifica** e fate clic sulla scheda **Layout**.

3 Scegliete una font dal menu a discesa **Pagina**.



Utilizzate il menu a discesa **Pagina** nella scheda **Layout** della finestra di dialogo **Modifica** per visualizzare una pagina specifica del layout di composizione nell'oggetto Composition Zones che avete posizionato.

4 Fate clic su **OK**.

Modifica degli attributi di un oggetto Composition Zones

Per modificare gli attributi di un oggetto Composition Zones, procedete come segue:

1 Selezionate un oggetto Composition Zones.

2 Scegliete **Oggetti** > **Modifica**.

3 Utilizzate la scheda **Finestra** della finestra di dialogo **Modifica** per specificare posizione, dimensioni, allineamento, colore, opacità e funzioni di stampa.

4 Utilizzate le schede **Cornice**, **Circonda** e **Ombreggiatura** per apportare altre correzioni strutturali.

5 Utilizzate la scheda **Layout** per navigare lungo le pagine, sopprimere o attivare la stampa e per regolare l'opacità del layout.

Conversione di un oggetto Composition Zones in un'immagine

Per creare un file di immagine esterno da un oggetto Composition Zones, scegliete **Oggetti** > **Composition Zones** > **Converti in immagine.** Questo crea un'immagine

idonea per quel particolare tipo di layout all'interno del quale era stata creata la Composition Zones.

Prima di convertire una Composition Zones in immagine, la Composition Zones viene visualizzata nel riquadro **Composition Zones** della finestra di dialogo **Utilizzo** (menu **Utilità**). Ma quando scegliete **Oggetti > Composition Zones > Converti in immagine**, viene visualizzato un messaggio che indica che la Composition Zones verrà desincronizzata. L'immagine che ne risulta viene visualizzata nel riquadro **Immagine** della finestra di dialogo **Utilizzo**. Il layout di composizione rimane tuttavia nella palette **Contenuto**.

Desincronizzazione di un oggetto Composition Zones

Quando si desincronizza un oggetto Composition Zones, il layout di composizione a cui appartiene rimane disponibile nel progetto. Per desincronizzare un oggetto Composition Zones, procedete come segue:

1. Selezionate l'oggetto Composition Zones nella finestra del layout.
2. Scegliere **Oggetto > Desincronizza**. Il layout di composizione rimane nella palette **Contenuto** per poter essere utilizzato in futuro. Tenete presente tuttavia che modifiche apportate successivamente agli oggetti Composizione Zones desincronizzati e contenuti nella finestra del layout, non verranno sincronizzati.

Modifica di un layout di composizione Contenuto

Quando modificate un layout di composizione, potete modificare il contenuto e gli attributi a livello di layout.

Per modificare il contenuto di un layout di composizione, procedete come segue:

1. Fate clic sul nome del layout nella scheda di layout nell'area inferiore della finestra del progetto (disponibile se **Mostra scheda nella finestra progetto** è selezionato). Se il nome del layout di composizione non viene visualizzato nella scheda del layout, selezionate lo strumento **Item** e fate clic sull'oggetto **Compositions Zones**.
2. Quando viene visualizzato il layout di composizione, tutti i contenuti del layout di composizione sono disponibili per la modifica. Potete utilizzare i comandi del menu e della palette per agire su testo, immagini grafiche e oggetti e potete usare gli appositi strumenti per aggiungere un contenuto.
3. Chiudendo la finestra si aggiorna il contenuto nell'elemento della Composition Zones.

Editing the contents of a composition layout

Il metodo adottato per accedere a un layout di composizione per la sua modifica è determinato dalle impostazioni di **Mostra scheda nella finestra progetto** della finestra di dialogo **Proprietà di layout avanzate**. Quando selezionate **Mostra scheda nella finestra progetto**, potete accedere al layout di composizione dalla scheda di layout disponibile nell'area superiore della finestra del progetto. Fate semplicemente clic sulla

scheda per attivare il layout di composizione e modificare il contenuto e gli attributi del layout.

Se non selezionate **Mostra scheda nella finestra progetto**, dovete selezionare lo strumento oggetti e fare doppio clic sull'oggetto Composition Zones d'origine. Viene visualizzato il layout di composizione.

Per un layout di composizione creato da un intero layout, selezionate **Mostra scheda nella finestra progetto** della finestra di dialogo **Proprietà di layout avanzate** in modo che possiate accedere facilmente al layout. In caso contrario, dovete selezionare il layout di composizione dalla palette **Contenuto**, fare clic su **Modifica** e quindi selezionare **Mostra scheda nella finestra progetto**.

Desincronizzazione di un layout di composizione

Quando desincronizzate un layout di composizione, QuarkXPress rompe il legame tra quel layout di composizione e tutti gli oggetti Composition Zones basati su quel layout di composizione. Per desincronizzare tutte le istanze di oggetti Composition Zones di un progetto, selezionate il layout di composizione della palette **Contenuto** e fate clic sul pulsante **Desincronizza tutto**. Se tuttavia modificate il layout di composizione e inserite un nuovo oggetto Composition Zones basato su di esso, il nuovo oggetto Composition Zones rifletterà la modifica apportata.

Eliminazione di un layout di composizione

Per eliminare un layout di composizione, procedete come segue:

1. Visualizzate la palette **Contenuto**.
2. Selezionate il layout di composizione dalla palette e fate clic su **Elimina**.

Note

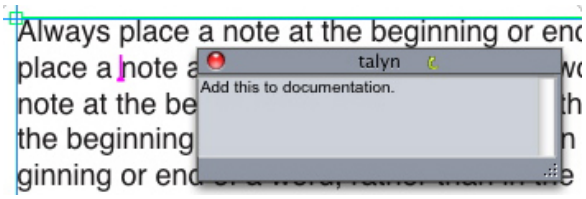
La funzione Note consente di memorizzare i commenti in un progetto senza influire sui relativi contenuti effettivi. È possibile utilizzare le note per aggiungere promemoria, commenti sui contenuti o URL a un progetto. Una nota aperta è simile a un post-it che può essere incollato su una copia cartacea.

Se utilizzata con Quark Publishing Platform, la funzione Note usa le impostazioni definite in Quark Publishing Platform. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida a Quark Publishing Platform*.

Creazione delle note

Per gestire le note, per prima cosa bisogna selezionare **Visualizza** > **Mostra note** affinch le note siano visibili (se questa voce di menu viene visualizzata come **Nascondi note**, significa che le note sono gi visibili). Quando questa opzione non selezionata, le icone delle note non sono pi visibili nel testo e gli elementi del menu per la gestione delle note sono disattivati.

Per creare una nota, posizionare il punto di inserimento del testo dove si desidera inserire la nota e scegliere **Modifica** > **Nota** > **Inserisci**. Viene visualizzata un'icona **Nota** a destra del punto di inserimento del testo e si apre una finestra della nota. Inserire il testo della nota nella relativa finestra.



possibile utilizzare le note per memorizzare commenti nei progetti.

Posizionare sempre una nota all'inizio o alla fine di una parola, piuttosto che nel mezzo. Se una nota viene posizionata nel mezzo di una parola, il testo nascosto contenente la nota divider la parola, portando QuarkXPress a considerarla come due parole separate quando viene eseguito il controllo ortografico o il conteggio delle parole.

In realt l'icona **Nota** un tipo di carattere di testo speciale. Non ha effetti sul flusso del testo, ma, per altri aspetti, funziona come un carattere di testo tradizionale. Ad esempio, se viene selezionata una parte di testo contenente un'icona **Nota** e si inizia a inserire

caratteri, il testo (inclusa l'icona **Nota**) viene sostituito dai caratteri inseriti, con la conseguente perdita della nota.

Per modificare la formattazione delle note, utilizzare le preferenze **Note**. Per ulteriori informazioni, vedere "*Preferenze — Applicazione — Note*."

Gestione delle note

È possibile utilizzare i comandi nel sottomenu **Oggetto > Note** per esplorare, creare ed eliminare le singole note, nonché per aprire e chiudere tutte le note di un progetto.

Aprire e chiudere le note

Per aprire e chiudere le note durante la revisione dei commenti:

- Per aprire una nota esistente, fare clic sull'icona **Nota** e scegliere **Oggetto > Note > Apri nota**.
- Per aprire tutte le note del progetto, scegliere **Oggetto > Note > Apri tutte le note**.
- Per chiudere una nota, fare clic sulla casella di chiusura nell'angolo superiore sinistro (Mac OS X) o destro (Windows) della finestra della nota. In alternativa, selezionare **Oggetto > Note > Chiudi nota**.
- Per chiudere tutte le note aperte nel progetto, scegliere **Oggetto > Note > Chiudi tutte le note**.
- Per spostare il punto di inserimento del testo alla nota successiva nel testo, scegliere **Oggetto > Note > Vai a successiva**. Per spostare il punto di inserimento del testo alla nota precedente nel testo, scegliere **Oggetto > Note > Vai a precedente**.

Mostrare e nascondere le note

Per mostrare le note nascoste, selezionare **Visualizza > Mostra note**. Per mostrare le note nascoste, selezionare **Visualizza > Mostra note**.

Rimozione delle note

Per rimuovere una nota, eseguire una delle seguenti operazioni:

- Fare clic sull'icona **Nota** e scegliere **Oggetto > Note > Rimuovi**.
- Fare clic sulla finestra di una nota aperta e scegliere **Oggetto > Note > Rimuovi**.
- Posizionare la barra di inserimento del testo a destra dell'icona della nota e premere Canc/Backspace.
- Selezionare una parte di testo che contiene l'icona di una nota e premere Canc o Backspace.

Conversione da note a testo e viceversa

Per convertire il testo selezionato in una nota, scegliere **Oggetto > Nota > Converti selezione in nota** .

Visualizzazione delle note per autore, data, nome o colore

Per visualizzare le note in base a un determinato autore o alla data di creazione, scegliere **Visualizza** > **Mostra note** per attivare le note, scegliere **Oggetto** > **Note** > **Apri note per** per visualizzare la finestra di dialogo **Note aperte**, quindi fare clic su **Tutte le note** e utilizzare i controlli nell'area **Tutte le note**.

Per visualizzare le note per nome o per colore, scegliere **Oggetto** > **Nota** > **Apri tutte le note in un nuovo documento** , quindi selezionare un'opzione dal sottomenu **Per nome** o dal sottomenu **Per colore**. Le note vengono visualizzate come testo in un nuovo progetto.

Spostamento e ridimensionamento delle note

Per spostare la finestra di una nota, occorre trascinare la relativa barra del titolo. possibile spostare le finestre delle note in qualunque posizione all'interno di un progettoarticolo. Se una nota stata spostata, possibile riportarla alla sua posizione iniziale facendo clic sul pulsante della nota .

Per ridimensionare una nota, fare clic sulla casella di ridimensionamento posta nell'angolo inferiore destro della finestra della nota e trascinarla. In Mac OS X, inoltre possibile fare clic sull'icona nell'angolo in alto a destra della finestra della nota per ridimensionare tale finestra in modo che venga visualizzato tutto il testo della nota.

Stampa note

Quando viene stampato un progetto, possibile scegliere di stampare anche le note e quale tipo di formattazione applicare. Nella finestra di dialogo **Stampa** (menu **File**), fare clic su **Note** nell'elenco a sinistra per visualizzare il riquadro **Note**, quindi selezionare **Stampa note** per includere le note nell'output. possibile scegliere se includere tutte le note o solo quelle aperte.

Note nei file PDF

Quando viene creato un file PDF da un progetto che contiene delle note, è possibile scegliere di visualizzarle nel file PDF. Le note vengono incluse come note PDF.

Per inserire alcune note in un file PDF, fate clic su **Opzioni** nella finestra di dialogo **Esporta come PDF** (**File** > **Esporta** > **come PDF**), quindi su **Note** nell'elenco a sinistra e selezionate **Includi Note in PDF**.

Redline

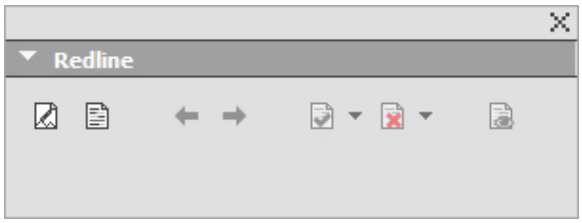
In un ambiente di revisione documenti, i revisori (ad esempio i redattori capo e i copy editor) apportano modifiche ai progetti. La funzione Redline consente di monitorare le modifiche, così da permettere a scrittori, editor, project manager e altri utenti di verificare lo stato di un progetto e confermare l'adeguatezza delle modifiche apportate. Utilizzando la funzione Redline, è possibile visualizzare le aggiunte e le eliminazioni apportate a un progetto e decidere se accettare o rifiutare le modifiche.

Se utilizzata con Quark Publishing Platform®, la funzione Redline usa le impostazioni definite in Quark Publishing Platform. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida a Quark Publishing Platform*.

Tracciamento modifiche

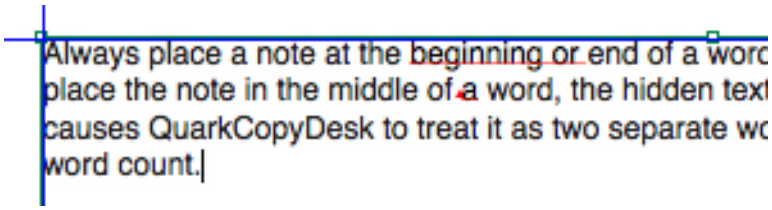
Per attivare il tracciamento, occorre eseguire una delle seguenti operazioni:

- Accertarsi che l'opzione **Utilit > Redline > Tracciamento** sia selezionata.
- Aprire la barra degli strumenti **Redline** (**Utilit > Redline > Mostra barra degli strumenti**) e fare clic sul pulsante **Tracciamento** .



possibile utilizzare la barra degli strumenti **Redline** per attivare e disattivare il tracciamento delle modifiche.

Quando il tracciamento viene attivato, QuarkXPress tiene traccia di tutte le modifiche apportate al testo del progetto attivo. Il testo rimosso non viene visualizzato, ma le parti rimosse vengono comunque tracciate.



possibile utilizzare la funzione Redline per tracciare le modifiche apportate

➡ Le modifiche relative alla formattazione non vengono tracciate.

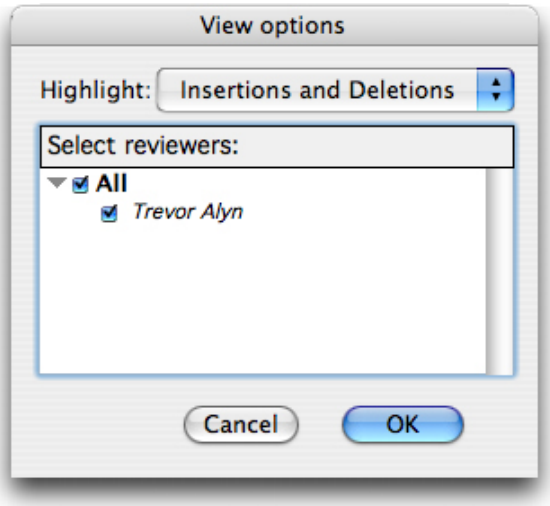
Visualizzazione delle modifiche monitorate

Per visualizzare tutte le modifiche monitorate, eseguire una delle seguenti operazioni:

- Accertarsi che l'opzione **Utilità > Redline > Evidenziazione** sia selezionata.
- Aprire la barra degli strumenti **Redline** (**Utilità > Redline > Mostra barra degli strumenti**) e fare clic sul pulsante **Evidenziazione**.

È possibile spostarsi tra le modifiche apportate al componente utilizzando i pulsanti di navigazione (**Indietro** e **Avanti**) nella barra degli strumenti **Redline**.

Per verificare quali modifiche vengono visualizzate, fare clic su **Visualizza le opzioni di evidenziazione** nella barra degli strumenti **Redline**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Visualizza le opzioni di evidenziazione**. Nel menu a discesa **Evidenzia** è possibile scegliere di visualizzare **Solo aggiunte**, **Solo rimozioni** oppure **Aggiunte e Rimozioni**. È possibile utilizzare l'elenco **Seleziona revisori** per visualizzare solo le modifiche apportate da un particolare revisore, oppure selezionare **Tutti** per visualizzare le modifiche apportate da tutti i revisori.



È possibile utilizzare la finestra di dialogo **Visualizza opzioni** per verificare quali modifiche dei revisori vengono visualizzate e se vengono visualizzate aggiunte, rimozioni o entrambe.

➡ Vengono evidenziate solo le aggiunte e le rimozioni apportate al componente durante l'esecuzione del **Monitoraggio**.

Per modificare l'aspetto della formattazione relativa al monitoraggio delle modifiche, utilizzare i controlli nel pannello **Redline** della finestra di dialogo **Preferenze applicazione** (**Modifica > Preferenze** (*Windows*) o **QuarkXPress > Preferenze** (*Mac OS X*)).

Accettazione e rifiuto delle modifiche

L'accettazione di un'aggiunta consente di rimuovere l'evidenziazione e di aggiungere il testo ai contenuti del componente. L'accettazione di una rimozione consente di eliminare i contenuti dal componente. Per accettare una modifica, selezionare il testo di destinazione, quindi scegliere un'opzione dal menu a discesa **Accetta** (barra degli strumenti **Redline**):

- **Accetta modifica**: accetta la modifica selezionata.
- **Accetta tutte le modifiche visualizzate**: accetta tutte le modifiche evidenziate nel componente.
- **Accetta tutte le modifiche**: accetta tutte le modifiche apportate da ogni revisore.

Il rifiuto di un'aggiunta consente di rimuovere il testo dal componente, mentre il rifiuto di una rimozione consente di rimuovere l'evidenziazione e di mantenere il testo nel componente come testo normale. Per rifiutare una modifica, selezionare il testo di destinazione, quindi scegliere un'opzione dal menu a discesa **Rifiuta** (barra degli strumenti **Redline**):

- **Rifiuta modifica**: rifiuta la modifica selezionata.
- **Rifiuta tutte le modifiche visualizzate**: rifiuta tutte le modifiche evidenziate nel componente.
- **Rifiuta tutte le modifiche**: rifiuta tutte le modifiche apportate da ogni revisore.

Job Jackets

La funzionalità Job Jackets rappresenta un'evoluzione rivoluzionaria per il pre-flight: aumenta la certezza che un lavoro di stampa aderisca alle sue specifiche *dal momento della sua creazione* e che continui ad aderire a tali specifiche fino al momento in cui esce dalle macchine da stampa. Job Jackets espande inoltre il concetto di imposizione delle specifiche di un lavoro oltre la sfera del singolo utente associando progetti a specifiche di design sincronizzabili e dinamicamente aggiornabili che includono tutti i parametri definiti, dai fogli di stile e colori alle dimensioni e conteggio delle pagine.

Nozioni di base sui Job Jackets

I Job Jackets conseguono due obiettivi fondamentali:

- Consentono in fase di definizione del progetto di creare specifiche dettagliate per i layout di stampa e digitali.
- Consentono al disegnatore grafico responsabile del layout di creare progetti e layout utilizzando specifiche già definite, condividerle con altri responsabili del layout nonché verificare che un layout osservi le specifiche assegnate.

I Job Jackets sono stati realizzati in quanto la creazione e la realizzazione di un layout e il suo invio alla stampa possono costituire un processo estremamente complesso.

Consideriamo ad esempio alcune delle difficoltà che il creatore del layout di stampa deve affrontare quotidianamente. Diverse macchine da stampa dispongono di svariate funzionalità e le applicazioni moderne del layout della pagina devono essere sufficientemente versatili per poter supportare tutte queste funzionalità. Ne consegue che le cose possono andare in modo diverso dal previsto specialmente quando si considera la possibilità di inevitabili errori umani. Alcuni esempi pratici potrebbero essere:

- Un disegnatore grafico di layout potrebbe usare colori o importare immagini grafiche in un layout che non possono venire riprodotte accuratamente dalla macchina di stampa a cui sono destinati.
- Un documento che si prevedeva fosse di 100 pagine, viene inviato alla stampa con un totale di 112 pagine.
- Un progetto potrebbe venire inviato al dispositivo di stampa senza i necessari file di immagini grafiche o font.

- Un layout con un testo di piccole dimensioni in un colore piatto potrebbe venire inviato a una macchina di stampa a quattro colori, risultando di conseguenza illeggibile.
- Le impostazioni della gestione del colore potrebbero venire erroneamente impostate per il dispositivo di uscita, causando risultati indesiderati.

Lavori di stampa complessi comportano ancora più possibilità di errore e il costo di tali errori sale in misura proporzionale. I Job Jackets impediscono lavori di stampa non stampabili o erroneamente costruiti fin dall'inizio.

Che cosa sono i Job Jackets?

Da un punto di vista tecnico, i Job Jackets sono strutture XML che includono specifiche e regole per la creazione e la verifica dei layout QuarkXPress. Da un punto di vista concettuale, la struttura di un Job Jackets può essere paragonata a una cartella contenente dei "job ticket" che descrivono vari tipi di progetto e di layout, oltre a contenere altri tipi di dati.

I Job Jackets sono basati sulla versione più recente dello schema JDF (Job Definition Format). Oltre a consentirvi di regolare le specifiche definite in QuarkXPress, Job Jackets vi consente anche di definire valori per varie altre specifiche supportate da JDF, come ad esempio impostazioni di rilegatura. Quando inviate un layout all'output, avete la possibilità di includere i dati JDF del layout in modo che i sistemi che entrano in azione successivamente possano utilizzare quei dati a scopo informativo e di automazione. Inoltre, poiché le specifiche di Job Jackets sono estensibili, gli sviluppatori di sistemi compatibili con JDF possono incorporare le loro impostazioni specifiche di una data implementazione nei Job Jackets prima di trasmettere i Job Jackets alla prima fase del ciclo, ossia al disegnatore grafico responsabile del layout. Queste impostazioni possono essere preservate nel file Job Jackets e utilizzate da software XTensions, da applicazioni JDF-enabled, o da altri sistemi, per automatizzare e semplificare una gran varietà di processi.

Il Job Jackets può inoltre agevolare la collaborazione nell'ambito di un workgroup. Svariati grafici responsabili del layout che lavorano su dei layout che condividono lo stesso set di specifiche, possono associare i loro progetti a un file Job Jackets condiviso, in modo che se un disegnatore grafico di layout apporta una modifica ad esempio ad un foglio stile, la stessa modifica viene automaticamente inoltrata agli altri disegnatori grafici di layout.

La struttura dei Job Jackets

I Job Jackets sono strutture XML contenenti specifiche e regole. Gli argomenti riportati di seguito descrivono il modo in cui queste specifiche e regole vengono organizzate nei Job Jackets.

Risorse

Job Jackets contiene delle *Risorse* che includono quanto segue:

1. *Risorse a livello di progetto* Elementi della pagina applicabili a un particolare progetto, come ad esempio fogli stile, colori, stili di output e impostazioni di gestione del colore.
2. *Risorse a livello di layout:* Elementi applicabili a un particolare layout, come ad esempio:

- *Specifiche di layout:* Impostazioni che possono essere utilizzate per assegnare a un layout particolari dimensioni, orientamento e così via .
- *Regole e set di regole:* Prove che possono essere condotte per valutare la conformità di un layout alle specifiche definite.

In aggiunta alle Risorse descritte sopra, Job Jackets può contenere una serie di risorse informative, tra cui:

- *Descrizione del job:* Questa categoria include il numero del job (o lavoro), revisione, istruzioni, note e parole chiave.
- *Contatti:* Informazioni su come contattare le persone che hanno definito i job e altre persone associate al job. L'aggiunta dei contatti può semplificare la ricerca della persona più indicata a risolvere un problema che potrebbe verificarsi.

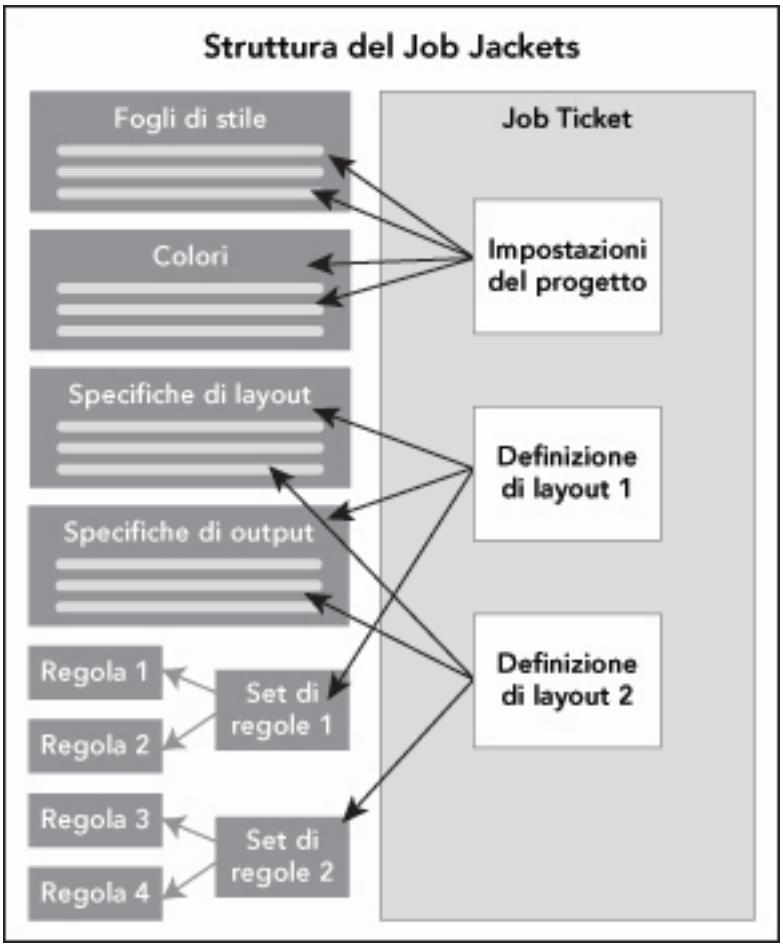
Job Ticket

Le risorse del Job Jackets sono organizzate in uno o più *Job Ticket.* Ciascun Job Ticket contiene un set di risorse particolari che possono venire applicate a un progetto QuarkXPress.

Nell'ambito di un Job Ticket, le risorse sono raggruppate come segue:

1. *Impostazioni del progetto:* Un set di Risorse a livello progetto che possono venire applicate a un singolo progetto. Le impostazioni di un progetto includono elementi come fogli di stile, colori, stili di output e impostazioni per la gestione del colore. Ciascun Job Ticket contiene un set di impostazioni per il progetto.
2. *Definizioni di layout:* Svariati set di risorse a livello di layout, ciascuno dei quali può essere applicato a un singolo layout. Ciascun Job Ticket può contenere nessuna o diverse definizioni applicabili al layout. Ciascuna definizione di layout può includere quanto segue:

    - Specifiche di layout (dimensioni pagina orientamento, e così via)
    - Nessuna o diverse specifiche di output (configurazioni per un particolare dispositivo di output)
    - Nessuno o diversi set di regole (per la verifica del layout)
    - Un tipo di mezzo di distribuzione (stampa o digitale)
    - Impostazioni per la gestione del colore (impostazioni d'origine e impostazioni di output)
    - Specifiche di revisione (Output di prova e Intento della prova)
    - Risorse informative (Descrizione, Descrizione del job e Istruzioni)

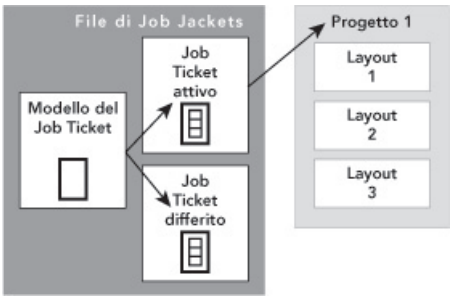


Le Risorse vengono definite e archiviate nella struttura del Job Jackets. Il Job Ticket contiene un set di impostazioni del progetto per un particolare tipo di definizioni del progetto e del layout, applicabili a nessuno o a diversi layout. Tenete presente che le definizioni delle risorse non "vivono" nel Job Ticket; i Job Ticket si riferiscono o "puntano" alle definizioni delle risorse che vivono nella struttura del Job Jackets.

Job Ticket e modelli dei Job Ticket

Sono disponibili tre tipi di Job Ticket:

- Il *modello di un Job Ticket* è sostanzialmente un Job Ticket "master". In un certo senso, il modello del Job Ticket è simile alla pagina master o a un file modello di QuarkXPress.
- Il *Job Ticket attivo* è la copia di un modello di un Job Ticket associato a un particolare progetto.
- Il *Job Ticket differito* è la copia di un modello di un Job Ticket che era stato associato a un progetto ma non è più associato a quel progetto (ad esempio, se il progetto è stato chiuso senza essere stato salvato).



Il file Job Jackets può contenere dei modelli di Job Ticket (contenenti definizioni per i Job Ticket), Job Ticket attivi (ossia associati a un particolare progetto) e differiti (ossia che erano stati associati a un progetto ma non sono più associati a quel progetto).

Ciascun modello di un Job Ticket può essere utilizzato per generare dei Job Ticket per uno o più progetti. Ogni Job Ticket può essere applicato a un solo progetto. Quando un Job Ticket viene applicato a un progetto, le Risorse di quel Job Ticket diventano disponibili nel progetto (ad esempio, il progetto eredita tutte le definizioni relative a colore, fogli di stile e layout elencate nel Job Ticket).

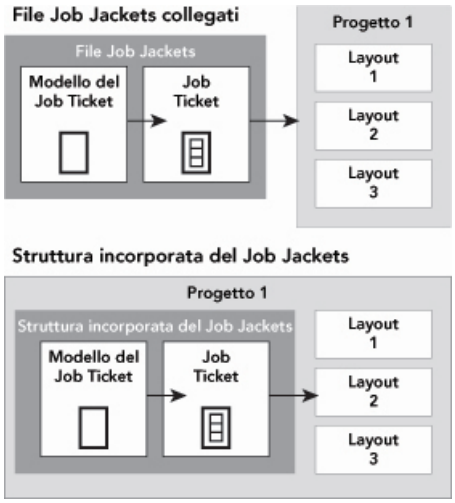
Sono disponibili due modalità di applicazione di un Job Ticket a un progetto:

- Quando create il progetto, scegliete **Archivio/File > Nuovo > Progetto dal Ticket** e selezionate quindi un modello di Job Ticket. QuarkXPress copia le informazioni contenute nel modello del Job Ticket in un nuovo Job Ticket per il nuovo progetto. Il nuovo progetto contiene automaticamente un layout pre-configurato per ciascuna definizione di layout contenuta nel modello del Job Ticket, oltre alle impostazioni del progetto definite nel modello del Job Ticket.
- Create o aprite un progetto esistente e scegliete quindi **Archivio/File > Job Jackets > Collega il progetto** e selezionate un modello di Job Ticket. QuarkXPress copia le informazioni contenute nel modello del Job Ticket in un nuovo Job Ticket per questo particolare progetto. Il progetto acquisisce tutte le impostazioni del progetto definite nel modello del Job Ticket e viene creato un nuovo layout pre-configurato per ciascuna definizione di layout inclusa nel modello del Job Ticket.

➡ Il Job Ticket non mantiene alcun collegamento con il modello del Job Ticket dal quale era stato creato. Le modifiche apportate al modello del Job Ticket d'origine non vengono applicate ai Job Ticket esistenti.

Job Jackets collegati e incorporati

Ciascun progetto QuarkXPress è associato alla struttura di un Job Jackets. La struttura del Job Jackets di un progetto può venire incorporata nel progetto o può venire archiviata in un file Job Jackets ML nel file system locale. La posizione della struttura del Job Jackets di un progetto viene determinata dalla modalità di creazione del progetto; per ulteriori informazioni, vedere "Applicazione di un modello di Job Ticket a un progetto."



La struttura di un Job Jackets può esistere in un file ML, nel file system, oppure può venire incorporata nel file del progetto.

Per impostazione di default, i file Job Jackets non incorporati vengono archiviati in una posizione specificata nel riquadro **Job Jackets** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**). Potete tuttavia memorizzare i file Job Jackets nel percorso preferito. Ad esempio, se state condividendo un file Job Jackets tra vari disegnatori grafici di layout che fanno parte di un gruppo di lavoro (vedere più avanti "*Job Jackets condivisi*"), potreste scegliere di inserire quel file Job Jackets in un server di file a cui chiunque può accedere tramite la rete.

Per modificare il percorso di default dove sono memorizzati i **Job Jackets**, andate al riquadro **Job Jackets** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**), fate clic su **Seleziona il percorso**, fate clic sul pulsante **Seleziona** e navigate alla directory di destinazione.

Workflow di esempio di un Job Jackets

Questa sezione descrive il workflow di un Job Jackets a titolo esemplificativo. Tenete presente che questo non soltanto è un workflow possibile, ma è anche un esempio che intende illustrare come i Job Jackets vanno utilizzati. Vengono adottate le seguenti definizioni:

- *Definitore del progetto:* La persona che conosce i dettagli di stampa del progetto, ad esempio, il numero di pagine, le dimensioni, i colori, e così via.
- *Esperto di output:* La persona che sa come un lavoro di stampa deve essere creato e configurato per una stampa corretta nella stampante di destinazione.
- *Disegnatore del layout:* La persona che crea il layout in QuarkXPress.

Il workflow del Job Jackets è il seguente:

1. L'esperto di output e il definitore del progetto collaborano nella definizione delle specifiche di output e delle regole più appropriate per un lavoro di stampa (o per una serie di lavori di stampa correlati), come ad esempio dimensioni della carta, numero di pagine, colori, impostazioni di trapping, fogli stile, spessore delle linee e spazi cromatici validi per le immagini importate.

2. Il definitore del progetto usa queste specifiche e regole per creare un modello di Job Ticket in un file Job Jackets. Il modello del Job Ticket descrive un particolare progetto e può includere diverse specifiche e regole per ciascun layout di quel progetto (supponiamo che soltanto un layout sia stato definito nel modello del Job Ticket). Quando il file Job Jackets è completo, il definitore del progetto passa il file al disegnatore del layout.
3. Il disegnatore del layout crea un progetto dal modello del Job Ticket utilizzando il comando **Archivio/File > Nuovo > Progetto dal Ticket**. QuarkXPress crea automaticamente un Job Ticket dal modello del Job Ticket e associa il Job Ticket al progetto. QuarkXPress legge il Job Ticket e inserisce automaticamente tutte le Risorse del Job Ticket nel progetto (come ad esempio colori, fogli di stile e impostazioni sulla gestione del colore). QuarkXPress crea automaticamente i layout definiti nel Job Ticket.
4. Utilizzando il Job Ticket come una serie di linee guida, il disegnatore del layout costruisce il layout. Periodicamente il disegnatore del layout sceglie **Archivio/File > Job Jacket > Valuta il layout** per accertarsi di rimanere entro le linee guida definite nel Job Ticket. Durante questa verifica, una finestra di dialogo consente al disegnatore del layout di identificare e di navigare agli elementi di design che sono in violazione delle regole definite nel Job Ticket. Ciò consente al disegnatore di layout di risolvere problemi non appena si verificano anziché scoprirli in fase di pre-press.
5. Una volta completato un layout, il disegnatore di layout invia il lavoro all'output a cui è destinato adottando il metodo più indicato, ossia stampa diretta, raccolta dati per la stampa o esportazione in formato PDF o PDF/X. Se il Job Jackets include Specifiche di output, queste possono venire utilizzate per inviare il lavoro ad un output che prevede la conversione in un determinato formato e in base a specifiche impostazioni. Poiché il layout è stato sviluppato in base a determinate specifiche rese disponibili dal modello Job Ticket, il layout sarà corretto quando arriva al punto di stampa.

Gestione dei Job Jackets

Le informazioni dei Job Jackets sono archiviate in formato XML. QuarkXPress offre tuttavia un'interfaccia completa che consente di creare e di modificare i file Job Jackets. I seguenti argomenti descrivono le funzioni di base dell'interfaccia utente dei Job jackets.

Modalità di base e modalità avanzata

➡ *Modalità di base* è disponibile soltanto in *Windows*.

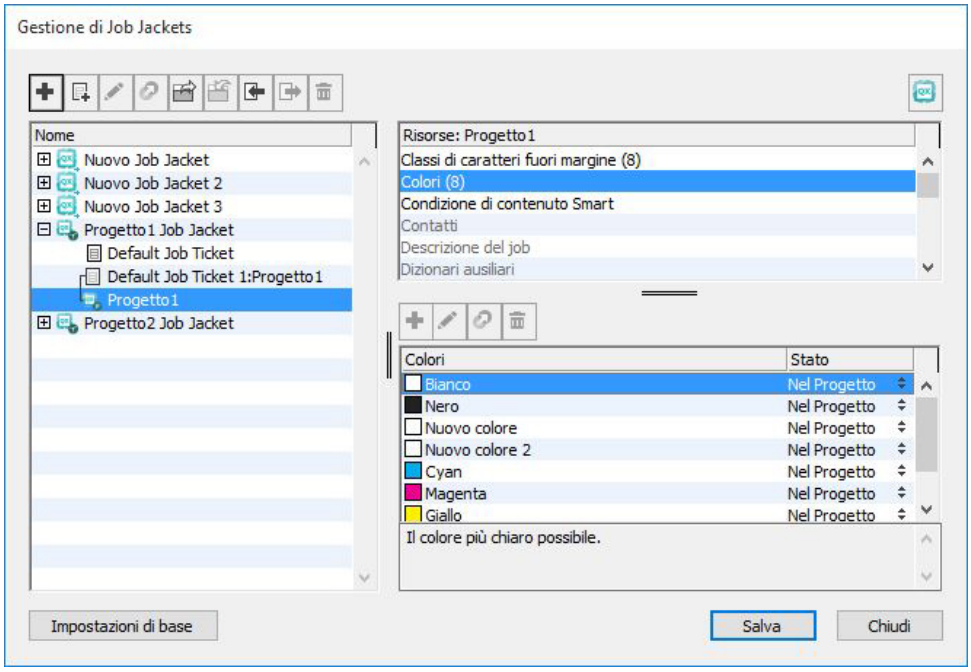
La finestra di dialogo **Gesione di Job Jackets** (**Utilità > Gestione di Job Jackets**) offre un'interfaccia unificata dove il definitore del progetto può creare e configurare Job Jackets e i componenti che lo costituiscono.

Per impostazione di default, la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** visualizza la cartella Job Jackets (vedere "*Il file Job Jackets di default*") e i Job Jackets associati a qualsiasi progetto aperto. Se un progetto è attivo, viene identificato da un asterisco.

La finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** offre due modalità:

- La *modalità di base (Windows soltanto)* è rivolta ai designer grafici di layout e ai definitori del progetto, che non hanno bisogno di utilizzare le funzionalità avanzate JDF di Job Jackets. La modalità di base offre tutti i comandi necessari a creare, gestire e condividere i Job Jackets.
- La *modalità avanzata* è rivolta agli amministratori di produzione che vogliono utilizzare le funzionalità JDF per automatizzare e integrare parte del loro workflow. La modalità avanzata utilizza un'interfaccia utente diversa che consente di accedere a tutte le funzionalità della modalità di base oltre che a tutte le risorse, come ad esempio regole e risorse specifiche di JDF, come nel caso di specifiche per la rilegatura.

(Windows soltanto) Per utilizzare la modalità avanzata, aprite la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (menu **Utilità**) e fate clic sul pulsante **Impostazioni avanzate**. Per ritornare alla modalità di base, fate clic sul pulsante **Impostazioni di base**.



La finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (**Utilità > Gestione di Job Jackets**) consente al definitore del progetto di lavorare con Job Jackets e con i suoi componenti. Questa finestra di dialogo offre una modalità di base (in alto) e una modalità avanzata (in basso).

Creazione dei Job Jackets

Prima di tutto, *quando* e *perché* il definitore di un progetto crea un nuovo file Job Jackets? Non c'è una risposta sola a questo tipo di domanda: se volete, potete infatti raccogliere tutti i Job Ticket creati per i vostri lavori di stampa in un unico file Job Jackets. Esistono tuttavia alcuni principi da tenere presente se si vogliono mantenere dei file Job Jackets separati.

- Se volete creare una serie di lavori di stampa che condividano le stesse Risorse (come ad esempio colori, fogli di stile, impostazioni di trap, impostazioni di gestione del colore, dimensioni carta, ecc.) potrebbe essere utile creare un unico

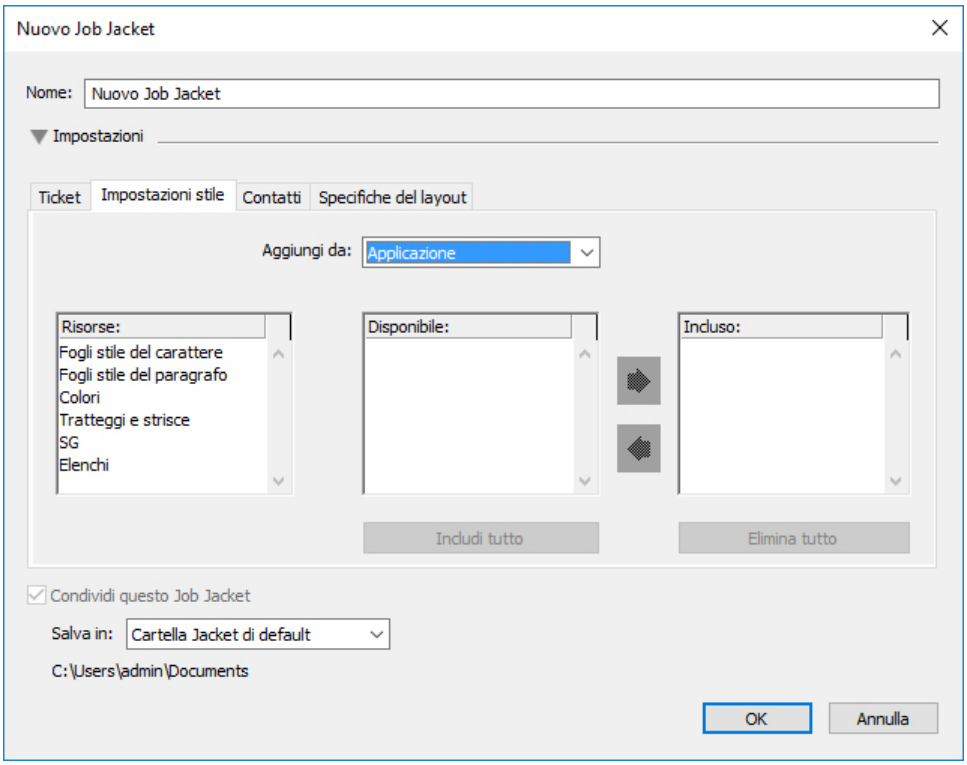
file Job Jackets che raccoglie tutti questi lavori di stampa. Ma se fate parte, ad esempio, di uno studio grafico che si occupa di diversi clienti, ognuno dei quali ha la propria identità aziendale, potrebbe essere più indicato creare un Job Jackets per ciascun cliente.

- Se avete alle vostre dipendenze un gruppo di disegnatori grafici di layout e volete essere certi che ogni disegnatore grafico che lavora su un particolare progetto (come ad esempio una campagna promozionale), utilizzi le stesse Risorse, potrebbe essere utile creare un file Job Jackets e un modello di Job Ticket contenenti queste Risorse e richiedere a tutti i disegnatori grafici di layout di condividere lo stesso file Job Jackets.
- Se lavorate in una tipografia e disponete di una stampante particolare con requisiti specifici, potrebbe essere utile creare un file Job Jackets che catturi i requisiti della stampante da passare ai vostri clienti (evitando errori dovuti a una non conoscenza dei requisiti della stampante). È anche possibile a volte scaricare direttamente dal costruttore della vostra stampante un file Job Jackets con i requisiti di stampa già specificati per la stampante.

Creazione di un file Job Jackets: modalità di base (solo per Windows)

Per creare un file Job Jackets usando la modalità di base, procedete come segue:

1. Aprite la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (**Utilità > Gestione di Job Jackets**).
2. Se nella finestra di dialogo viene visualizzato più di un elenco, fate clic su **Impostazioni di base** per aprire il riquadro di base.
3. Fate clic sul pulsante **Nuovo Job Jackets** Viene visualizzata la finestra di dialogo **Nuovo Job Jackets**.
4. Immettete un nome per il file Job Jackets nel campo **Nome**.
5. Se volete che molteplici utenti condividano questo file Job Jackets, selezionate **Condividi questo Jacket**. Se non selezionate questa casella di selezione, il file Job Jackets verrà incorporato al progetto attivo (se esiste). (Per ulteriori informazioni, vedere *Collaborazione con i Job Jackets condivisi*.
6. Se avete selezionato **Condividi questo Jacket** come descritto al punto precedente, specificate dove volete archiviare il file scegliendo un'opzione dall'elenco a discesa **Salva in**:
   - Per utilizzare una posizione di default (vedere *Job Jackets collegati e incorporati*), scegliete **Cartella Jackets di default**.
   - Per archiviare il file Job Jackets nella stessa cartella del progetto attivo, scegliete **Cartella del progetto**.
   - Per archiviare in un altro percorso il file Job Jackets condiviso, scegliete **Altri** e navigate alla directory di destinazione (come ad esempio un volume su rete disponibile a tutti i disegnatori grafici di layout).
7. Fate clic su **Impostazioni** per visualizzare le schede **Tickets**, **Impostazioni di stile**, **Contatti** e **Specifiche di layout**.



La finestra di dialogo **Nuovo Job Jackets** consente di aggiungere Risorse a un nuovo file Job Jackets.

8 Utilizzate la scheda **Ticket** per aggiungere i modelli dei Job Ticket al file Job Jackets. Per ulteriori informazioni, vedere "*Creazione di un modello di Job Ticket: Modalità di base (Windows soltanto)* ."

9 Utilizzate la scheda **Impostazioni di stile** per aggiungere risorse al file Job Jackets. Potete aggiungere delle risorse a livello di progetto, da una varietà di fonti, utilizzando l'opzione **Aggiungi da**.

- Per aggiungere delle risorse dalle impostazioni di default dell'applicazione, scegliete **Applicazione**.
- Per aggiungere delle risorse da un file del progetto o da un altro file Job Jackets, fate clic su **Altri** e fate quindi clic su **Seleziona** e navigate al file di destinazione.

Per copiare delle Risorse nel modello del Job Ticket, usate i tre elenchi visualizzati nell'area inferiore della finestra di dialogo. Scegliete un tipo di risorsa dal primo elenco e quindi scegliete delle risorse specifiche dal secondo elenco e fate clic sul pulsante per copiare queste risorse nel terzo elenco (che visualizza le risorse di questo tipo nel modello del Job Ticket).

Per eliminare delle Risorse da un file Job Jackets, scegliete un tipo di risorsa dal primo elenco e scegliete quindi delle risorse specifiche nel terzo elenco e fate clic sul pulsante **Elimina**.

10 I Contatti rendono possibile alle persone che stanno lavorando sullo stesso file QuarkXPress di rivolgersi al definitore del progetto se si verificano dei problemi. Per aggiungere informazioni di contatto al file Job Jackets, fate clic sulla scheda **Contatti** e quindi sul pulsante **Nuova voce** per aggiungere un contatto. Fate clic sul pulsante

di espansione adiacente al nuovo contatto per aprire i relativi campi e quindi immettete i dettagli necessari in ciascun campo.

11 Le Specifiche di layout vi consentono di definire attributi come le dimensioni della pagina e il conteggio delle pagine necessari per la generazione del layout. Per aggiungere le Specifiche di layout al file Job Jackets, fate clic sulla scheda **Specifiche di layout** e quindi sul pulsante **Nuova voce** per aggiungere le nuove Specifiche di layout. Fate clic sul pulsante di espansione adiacente alle nuove Specifiche di layout per aprire i relativi campi e quindi immettere i necessari dettagli in ciascun campo.

12 Fare clic su **OK**.

Creazione di un file Job Jackets: modalità Avanzata

Per creare un file Job Jackets usando la modalità avanzata:

1 Aprite la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (menu **Utilità**).

2 Se nella finestra di dialogo viene visualizzato soltanto un elenco, fate clic su **Impostazioni avanzate** per aprire il riquadro avanzato.

3 Fate clic sul pulsante **Nuovo Job Jackets** Viene visualizzata la finestra di dialogo **Nuovo Job Jackets**.

4 Immettete un nome per il file Job Jackets, navigate alla directory di destinazione e fate clic su **Salva**. Se volete consentire a molteplici designatori grafici di layout di accedere allo stesso file Job Jackets, si consiglia di scegliere una directory dalla quale tutti i grafici di layout possono accedere al file Job Jackets tramite rete.

5 Aggiungete risorse al file del Job Jackets, come descritto in "*Aggiunta di Risorse a un file Job Jackets: modalità Avanzata*".

Aggiunta di Risorse a un file Job Jackets: modalità Avanzata

La procedura descritta di seguito è utile se volete creare un file Job Jackets utilizzando le risorse di un progetto esistente. Ad esempio, se possedete la copia di un dépliant creato l'anno scorso e volete utilizzare tutti i fogli stile, colori, ecc. di quel progetto in un nuovo file Job Jackets, potete adottare questa procedura. Potete usare questa procedura anche per copiare le risorse da un file Job Jackets a un altro.

Per aggiungere delle risorse a un Job Jackets usando la modalità avanzata, procedete come segue:

1 Aprite la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (menu **Utilità**).

2 Se nella finestra di dialogo viene visualizzato soltanto un elenco, fate clic su **Impostazioni avanzate** per aprire il riquadro avanzato.

3 Specificate da dove volete copiare le risorse:

- Per copiare le Risorse da una struttura del Job Jackets, da un modello di Job Ticket o da un Job Ticket, selezionate la voce d'origine dall'elenco a sinistra.
- Per copiare le risorse da un progetto aperto, selezionate il progetto dall'elenco a sinistra.

- Per copiare le risorse dalle impostazioni di default, fate clic sul pulsante **Carica risorse applicazione** .

4 Selezionate una categoria di risorse nell'elenco in alto a destra.

5 Trascinate e copiate delle singole risorse dall'elenco in basso a destra sull'icona del Job Jackets di destinazione nell'elenco a sinistra.

➡ Potete anche trascinare le risorse in un Job Ticket o in un progetto.

Per informazioni su come modificare la posizione delle risorse in un Job Ticket, vedere "*Specifica del percorso delle risorse: modalità Avanzata*".

Gestione dei Job Ticket

Il Job Ticket consiste in una serie di risorse (specifiche e regole) che può essere applicata a uno o a più progetti QuarkXPress. Ciascun Job Ticket ha un nome e viene memorizzato nella struttura di un determinato Job Jackets. Il Job Ticket contiene risorse applicabili a livello di progetto (come ad esempio colori, fogli di stile e impostazioni di gestione del colore) e risorse applicabili a livello di layout (come ad esempio specifiche di layout e definizioni di layout).

Sono disponibili tre tipi di Job Ticket:

- Il *modello di un Job Ticket* è sostanzialmente un Job Ticket "master". In un certo senso, il modello del Job Ticket è simile alla pagina master o a un file modello di QuarkXPress.
- Il *Job Ticket attivo* è la copia di un modello di un Job Ticket associato a un particolare progetto.
- Il *Job Ticket differito* è la copia di un modello di un Job Ticket che era stato associato a un progetto ma non è più associato a quel progetto (ad esempio, se il progetto è stato chiuso senza essere stato salvato).

Creazione di un modello di Job Ticket

Esistono alcuni principi da tenere presente quando si vogliono creare dei modelli di Job Ticket separati:

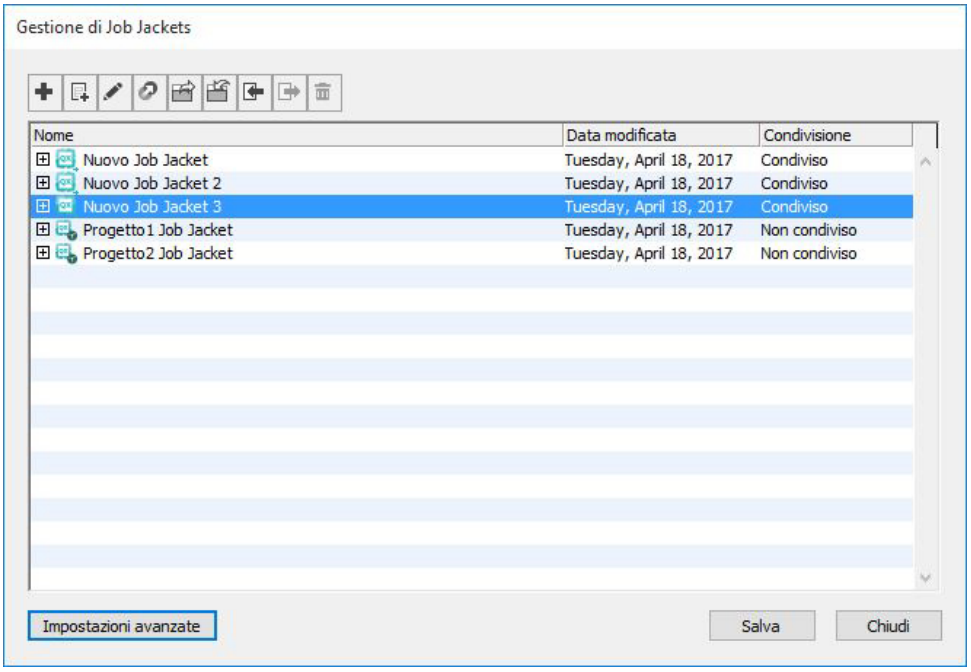
- Se avete un lavoro di stampa ricorrente, come un notiziario o una rivista, è utile creare un modello del Job Ticket per quel lavoro.
- Se prevedete di creare alcuni tipi di layout (come ad esempio un poster, una cartolina e un supporto digitale) e tutti questi progetti fanno parte della stessa campagna pubblicitaria, potrebbe essere utile creare un modello di Job Ticket per ciascun layout e memorizzare tutti i modelli in un singolo file Job Jackets. In questo modo, tutti i layout condividono gli stessi fogli stile, colori e così via
- Se disponete di un formato standard utilizzato da una serie di persone, come ad esempio il formato di un avviso pubblicitario, un modello di Job Ticket potrebbe essere utile per aiutare i vostri clienti a costruire i loro avvisi pubblicitari in base alle guide linea da voi definite.

- Se un gruppo di disegnatori di layout deve essere certo che tutti i partecipanti al gruppo utilizzino gli stessi fogli di stile, colori o altre risorse, e per mantenere queste risorse sincronizzate tra i vari disegnatori di layout nel caso una di queste risorse venga modificata, potrebbe essere utile archiviare le risorse in un modello di Job Ticket in modo che tutti i disegnatori di layout possano accedervi tramite un file Job Jackets condiviso. Questa metodologia può aiutarvi a rispettare gli standard definiti per la marca aziendale di una grande organizzazione.

Creazione di un modello di Job Ticket: Modalità di base (Windows soltanto)

Per aggiungere un modello del Job Ticket a una struttura del Job Jackets utilizzando la modalità di base, procedete come segue:

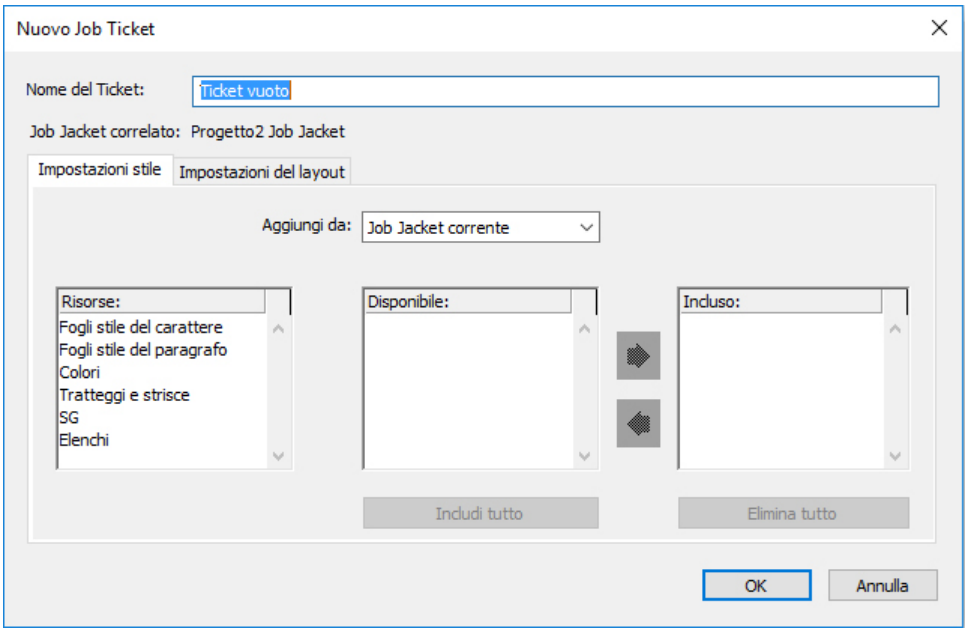
1 Aprite la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (**Utilità > Gestione di Job Jackets**). Se nella finestra di dialogo viene visualizzato più di un elenco, fate clic su **Impostazioni di base** per aprire il riquadro di base.



Potete creare dei modelli di Job Ticket nel riquadro di base della finestra di dialogo **Manager di Job Jacket** (menu **Utilità**).

2 Selezionate la struttura del Job Jackets in cui volete inserire il modello di Job Ticket.

3 Fate clic sul pulsante **Nuovo modello di Ticket**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Nuovo Job Ticket**.



Potete assegnare le risorse a un nuovo modello di Job Ticket dalla finestra di dialogo **Nuovo Job Ticket.**

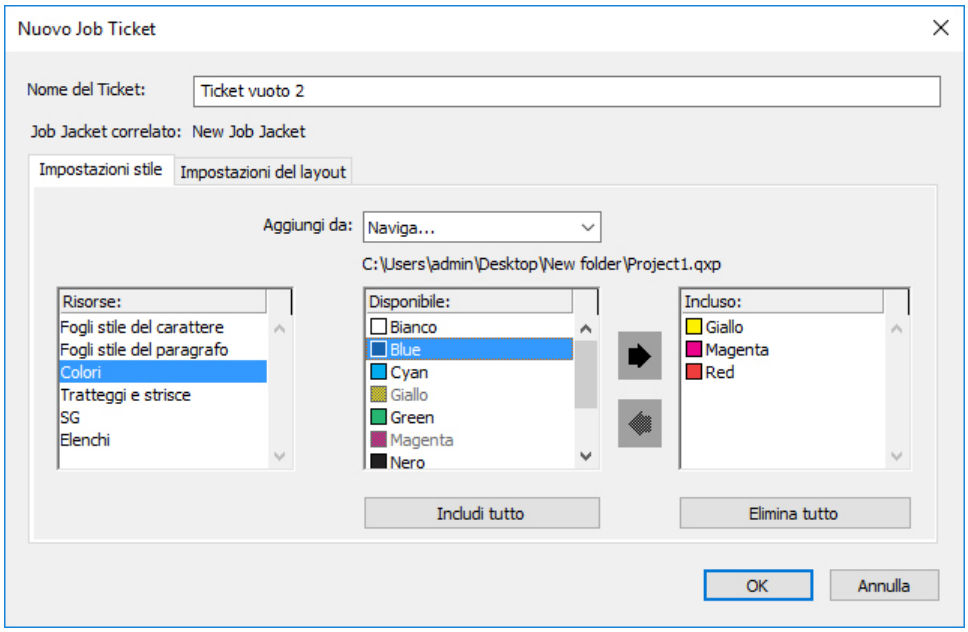
4 Configurate il nuovo modello del Job Ticket come descritto in "*Gestione delle risorse di un Job Ticket: modalità di base (solo per Windows)* ."

Modifica di un Job Ticket: Modalità di base (Windows soltanto)

Per modificare il Job Ticket attivo di un progetto, aprite il progetto e scegliete **Archivio/File > Job Jackets > Modifica Job Ticket**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica Job Ticket**. Per informazioni su come utilizzare la finestra di dialogo **Modifica Job Ticket**, vedere "*Gestione delle risorse di un Job Ticket: modalità di base (solo per Windows)* ."

Gestione delle risorse di un Job Ticket: modalità di base (solo per Windows)

Questa sezione descrive come aggiungere e come eliminare le risorse incluse in un Job Ticket o nel modello di un Job Ticket, utilizzando la finestra di dialogo **Nuovo Job Ticket** o **Modifica Job Ticket**. Queste due finestre di dialogo sono molto simili, eccetto per il fatto che la finestra di dialogo **Modifica Job Ticket** cambia leggermente il suo aspetto a seconda che si riferisca a un Job Ticket o un modello di Job Ticket.



Potete aggiungere delle risorse a un modello di Job Ticket o a un Job Ticket tramite le finestre di dialogo **Nuovo Job Ticket** e **Modifica Job Ticket**.

Per assegnare delle risorse tramite la finestra di dialogo **Nuovo Job Ticket** o **Modifica Job Ticket**, procedete come segue:

1 Per aggiungere o eliminare delle risorse a livello di progetto, utilizzate i comandi della scheda **Impostazioni di stile** (per i modelli di Job Ticket) o della scheda **Impostazioni del progetto** (per i Job Ticket attivi o differiti).

Potete aggiungere delle risorse a livello di progetto, da una varietà di fonti, utilizzando il menu a discesa **Aggiungi da**.

- Per aggiungere delle risorse dalla struttura del Job Jackets da cui il Job Ticket dipende, fate clic su **Jacket corrente** (soltanto per i Job Ticket).
- Per aggiungere delle risorse dal progetto attivo, scegliete **Progetto collegato**.
- Per aggiungere delle risorse dalle impostazioni di default dell'applicazione, scegliete **Applicazione**.
- Per aggiungere delle risorse da un file del progetto o da un file Job Jackets, scegliete **Altri** e fate quindi clic su **Seleziona** e navigate al file di destinazione.

Per copiare delle risorse nel Job Ticket, usate i tre elenchi visualizzati nell'area inferiore della finestra di dialogo. Scegliete un tipo di risorsa dal primo elenco e quindi scegliete delle risorse specifiche dal secondo elenco e fate clic sulla freccia rivolta verso destra per copiare queste risorse nel terzo elenco (che visualizza le risorse di questo tipo nel modello del Job Ticket).

Per eliminare delle risorse dal Job Ticket, scegliete un tipo di risorsa dal primo elenco, scegliete delle risorse specifiche nel terzo elenco e fate clic sulla freccia rivolta verso sinistra.

2 La presenza di una definizione di layout significa che QuarkXPress creerà automaticamente un layout quando questo Job Ticket viene applicato a un progetto. Quando create una definizione di layout, potete definire le specifiche del layout (con

dati sulle dimensioni della pagina e sul numero totale di pagine), la destinazione (stampa o digitale), i set di regole e le specifiche di output.

Per aggiungere una definizione di layout al Job Ticket, fate clic sulla scheda **Impostazioni di layout** e fate quindi clic sul pulsante +; la nuova definizione di layout viene aggiunta all'elenco.

Per configurare la definizione di layout selezionata, fate prima clic su **Proprietà del layout** per visualizzare i comandi delle proprietà del layout e quindi:

- Per assegnare un nome alla definizione di layout, immettete un nome nel campo **Nome del layout**. Questo nome verrà applicato al layout generato automaticamente.
- Per specificare determinate informazioni come ad esempio le dimensioni della pagina e il numero totale di pagine per la definizione del layout, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Specifiche di layout**. (Tenete presente che le specifiche di layout devono essere presenti nella struttura del Job Jackets prima di scegliere qui le specifiche di layout; per ulteriori informazioni, vedere "*Creazione dei Job Jackets*".)
- Per indicare il tipo di layout da creare automaticamente in base a questa definizione di layout, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Tipo di destinazione**.
- Per copiare i set di regole e le specifiche di output dalla struttura del Job Jacket principale nella definizione di layout, utilizzate i tre elenchi disponibili nell'area inferiore della finestra di dialogo. Scegliete un tipo di risorsa dal primo elenco, scegliete delle risorse specifiche dal secondo elenco e fate clic sul pulsante per copiare queste risorse nel terzo elenco (che visualizza le risorse di questo tipo nella definizione di layout).

Per eliminare una definizione di layout, selezionatela e fate clic sul pulsante −.

3 Una volta terminata la configurazione del Job Ticket, fate clic su **OK**.

Creazione di un modello di Job Ticket: modalità Avanzata

Per aggiungere un modello di Job Ticket a una struttura del Job Jackets, utilizzando la modalità avanzata, procedete come segue:

1 Aprite la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (**Utilità > Gestione di Job Jackets**). Se nella finestra di dialogo viene visualizzato soltanto un elenco, fate clic su **Impostazioni avanzate** per aprire il riquadro avanzato.

2 Per indicare dove volete archiviare il nuovo modello del Job Ticket, create o selezionate l'icona di un Job Jackets dall'elenco di sinistra.

3 Fate clic sul pulsante **Nuovo modello di Ticket**. Al modello di Job Ticket viene aggiunta la struttura di Job Ticket selezionata.

4 Configurate il nuovo modello del Job Ticket come descritto in "*Gestione delle risorse di un Job Ticket: modalità Avanzata*".

Gestione delle risorse di un Job Ticket: modalità Avanzata

Potrebbe essere necessario lavorare con le risorse di un Job Ticket in diverse situazioni:

- Potete usare la procedura descritta di seguito per creare un file Job Jackets utilizzando le risorse di un progetto esistente. Ad esempio, se possedete la copia di un dépliant creato l'anno scorso e volete includere tutti i fogli stile, colori, ecc. di quel progetto in un nuovo modello di Job Ticket oppure in un Job Ticket attivo di un progetto esistente, potete adottare la procedura descritta di seguito.
- Potete usare questa procedura anche per copiare le risorse da un Job Ticket a un altro.
- Potete usare questa procedura per copiare le risorse da una struttura del Job Jackets o da un progetto a un Job Ticket.

Per aggiungere delle risorse a una struttura del Job Jackets usando la modalità avanzata, procedete come segue:

1. Aprite la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (menu **Utilità**).
2. Se nella finestra di dialogo viene visualizzato soltanto un elenco, fate clic su **Impostazioni avanzate** per aprire il riquadro avanzato.
3. Specificate da dove volete copiare le risorse:
   - Per copiare le risorse da una struttura del Job Jackets, da un modello di Job Ticket o da un Job Ticket, selezionate l'origine dall'elenco disponibile nell'area superiore sinistra.
   - Per copiare le risorse da un progetto aperto, selezionate il progetto dall'elenco a sinistra.
   - Per copiare le risorse dalle impostazioni di default, fate clic sul pulsante **Carica risorse applicazione** .
4. Selezionate una categoria di risorse nell'elenco in alto a destra.
5. Trascinate e copiate singole risorse dall'elenco in basso a destra nel modello di Job Ticket o nel Job Ticket di destinazione, all'elenco a sinistra.

Aggiunta di una definizione di layout a un Job Ticket: modalità Avanzata

La definizione di layout consiste in una serie di specifiche che descrivono un determinato layout. La definizione di layout include risorse come ad esempio il mezzo di destinazione (stampa o digitale), specifiche di output e set di regole.

Quando create un progetto da un modello di Job Ticket, QuarkXPress crea automaticamente un layout per ciascuna definizione di layout inclusa nel modello del Job Ticket. Se una definizione di layout non contiene le specifiche del layout, QuarkXPress visualizza la finestra di dialogo **Nuovo progetto** in modo che sia possibile specificare le dimensioni della pagina, i margini e così via.

Quando aggiungete una definizione di layout a un Job Ticket attivo, dalla definizione del layout viene creato il nuovo layout il quale viene automaticamente aggiunto al progetto di appartenenza.

Per aggiungere una definizione di layout a un modello di Job Ticket o a un Job Ticket, procedete come segue:

1. Aprite la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (menu **Utilità > Gestione di Job Jackets**) e selezionate il Job Ticket di destinazione dall'elenco di sinistra.
2. Per visualizzare i comandi delle risorse, fate clic sul pulsante **Impostazioni avanzate**.
3. Selezionate **Layout** dall'elenco in alto a destra. Le definizioni di layout incluse nel Job Ticket, vengono visualizzate nell'elenco in basso a destra.
4. Fate clic sul pulsante **Nuova voce** sopra l'elenco in basso a destra. Viene aggiunta una nuova definizione di layout dal nome "Layout". (Il nome assegnato alla definizione di layout è il nome assegnato al layout stesso in fase di creazione del progetto.) Per assegnare un nome diverso alla definizione di layout, fate doppio clic sul suo nome ed immettete quindi il nuovo nome.)
5. Fate clic sul pulsante , adiacente al nome delle definizione di layout, per visualizzare i relativi campi.
6. Specificate o immettete un valore in ciascun campo che volete utilizzare.
7. Fare clic su **Salva**.

Per ulteriori informazioni sull'uso delle definizioni di layout, vedere "*Applicazione di una definizione di layout a un progetto*.

Applicazione di un modello di Job Ticket a un progetto

Potete applicare un modello di Job Ticket a un progetto in uno dei due modi seguenti:

- Create un progetto da un modello di Job Ticket.
- Collegate un progetto esistente a un modello di Job Ticket.

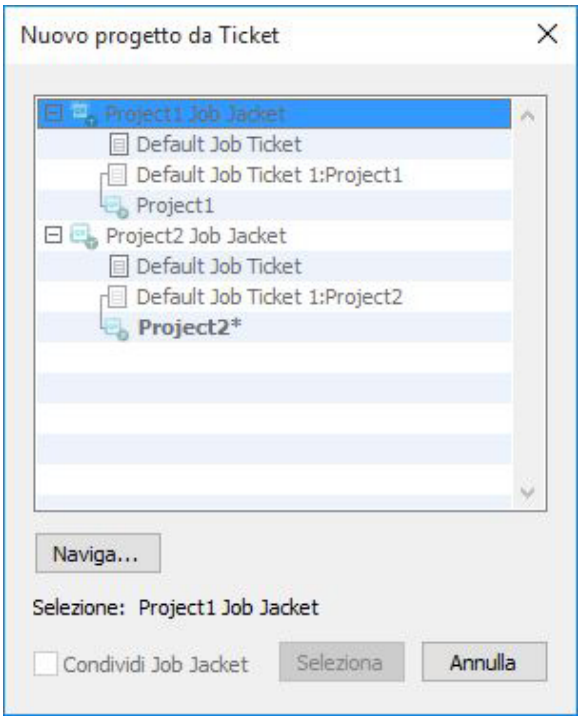
In entrambi i casi, un Job Ticket viene creato dal modello di Job Ticket e la nuova istanza del Job Ticket viene applicata al nuovo progetto. Gli argomenti che seguono descrivono entrambe le procedure.

Creazione di un progetto da un modello di Job Ticket.

Quando create un nuovo progetto da un modello di Job Ticket, QuarkXPress crea sempre un Job Ticket dal modello di Job Ticket. Potete scegliere dove volete archiviare il Job Ticket: in un file Job Jackets condiviso o in una struttura incorporata del Job Jackets, contenuti nel file del progetto

Per creare un progetto dal modello di un Job Ticket, procedete come segue:

1. Scegliete **Archivio/File > Nuovo > Progetto dal Ticket**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Nuovo progetto da Ticket**.



Utilizzate la finestra di dialogo **Nuovo progetto da Ticket** per selezionare un modello Job Ticket per un nuovo progetto.

2 Se la struttura del Job Jackets che volete non viene visualizzata, fate clic su **Sfoglia** per navigare al file Job Jackets e fate quindi clic su **Apri**.

3 Selezionate il modello del Job Ticket di destinazione dall'elenco. (Tenete presente che potete anche selezionare un Job Ticket differito.)

4 Selezionate o deselezionate la casella di selezione **Condividi Jackets** come segue:

- Per archiviare il Job Ticket attivo di questo progetto in un file Job Jackets esterno in modo che il Job Ticket possa condividere delle Risorse con altri utenti del file Job Jackets, selezionate **Condividi Jackets**. (Per ulteriori informazioni, vedere *Collaborazione con i Job Jackets condivisi*.
- Per archiviare il Job Ticket di questo progetto in una struttura incorporata del Job Jackets inclusa nel file del progetto, deselezionate **Condividi Jackets**.

5 Fate clic su **Seleziona**. Il nuovo progetto eredita le impostazioni del progetto associato al modello di Job Ticket e QuarkXPress crea automaticamente dei nuovi layout per ciascuna definizione di layout contenuta nel modello di Job Ticket.

➡ Non potete archiviare un Job Ticket nella struttura del Job Jackets di default. Ne consegue che, se create un progetto da un modello di Job Ticket che si trova nella struttura di un Job Jackets di default e selezionate **Condividi Jacket**, verrà visualizzato un messaggio che vi richiede di salvare il nuovo file Job Jackets nel file system.

Collegamento di un progetto esistente a un file Job Jackets

Quando collegate un progetto esistente a un file Job Jackets, rimuovete in pratica il Job Ticket attivo del progetto corrente e collegate il progetto a un nuovo Job Ticket

creato da un modello di Job Ticket contenuto in un altro file Job Jackets. Potete scegliere di procedere in questo modo se, ad esempio, volete collegare un progetto esistente a un file Job Jackets in cui un altro disegnatore grafico di layout ha un Job Ticket attivo e quindi sincronizzare alcune o tutte le risorse che state entrambi utilizzando. (Per ulteriori dettagli vedere "*Collaborazione tramite Job Jackets condivisi*.")

Per applicare un Job Ticket a un progetto esistente, procedete come segue:

1. Create o aprite il progetto.
2. Scegliete **Archivio/File > Job Jackets > Collega il progetto**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Collega il progetto**.
3. Se il file Job Jackets che volete non viene visualizzato, fate clic su **Sfoglia** per navigare al file e fate quindi clic su **Apri**.
4. Selezionate il modello del Job Ticket di destinazione dall'elenco.
5. Selezionate o deselezionate la casella di selezione **Condividi Jackets** come segue:
   - Per archiviare il Job Ticket di questo progetto nel file Job Jackets contenente il modello del Job Ticket di destinazione, selezionate **Condividi Jackets**.
   - Per archiviare il Job Ticket di questo progetto in una struttura incorporata del Job Jackets inclusa nel file del progetto, deselezionate **Condividi Jackets**.
6. Fate clic su **Allega**. Il nuovo progetto eredita le impostazioni del progetto associato al modello di Job Ticket e vengono creati automaticamente dei nuovi layout per ciascuna definizione di layout contenuta nel modello di Job Ticket.

➡ Se utilizzate un modello di Job Ticket che si trova nella struttura di un Job Jackets di default e selezionate **Condividi Jackets**, verrà visualizzato un messaggio che vi richiede di salvare il nuovo file Job Jackets nel file system. Il motivo è che non potete archiviare un Job Ticket in una struttura di Job Jackets di default.

Visualizzazione delle relazioni dei Job Ticket

Potete osservare le relazioni tra i Job Jackets, i modelli di Job Ticket, i Job Ticket e i progetti nella finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (menu **Utilità**). Le icone visualizzate in questa finestra di dialogo sono le seguenti:

- Struttura del Job Jackets (collegata)
- Struttura del Job Jackets (incorporata)
- Modello del Job Ticket
- Job Ticket attivo o differito
- Progetto (un nome di progetto in grassetto indica il progetto attivo)

Un progetto collegato a un Job Ticket attivo viene visualizzato come segue:



Un progetto collegato a un Job Ticket attivo

Un Job Ticket differito viene indicato dall'icona, ma non è collegato ad alcun progetto. Questo può significare che il progetto è stato spostato, eliminato o non è mai stato salvato.

Applicazione di una definizione di layout a un progetto

La definizione di layout consiste in una serie di impostazioni che descrivono un determinato layout. Queste impostazioni possono includere un tipo di destinazione (stampa o digitale), un set di regole, delle impostazioni di output e impostazioni relative alla gestione del colore. La definizione di layout include anche delle specifiche di layout che a loro volta includono dati come ad esempio le dimensioni di una pagina e il numero totale di pagine (tenete presente che le specifiche di layout devono venire create a livello di Job Jackets).

Quando associate un progetto a un modello di Job Ticket, QuarkXPress crea automaticamente un nuovo layout per ciascuna definizione di layout inclusa nel modello del Job Ticket. Questi layout hanno lo stesso nome della definizione di layout sulla quale si basano.

Potete applicare una definizione di layout a un progetto in uno dei due modi seguenti:

- Create un nuovo progetto dal Job Ticket contenente la definizione di layout, come descritto nella sezione "*Creazione di un progetto da un modello di Job Ticket*."
- Collegate il Job Ticket al progetto attivo dopo che il progetto è stato creato, come descritto nella sezione "*Collegamento di un progetto esistente a un file Job Jackets*."

Qualunque metodo adottiate, i layout definiti verranno creati automaticamente.

Esportazione e importazione di un Job Ticket

Potrebbero verificarsi situazioni in cui il definitore di un progetto abbia bisogno di copiare un modello di Job Ticket o un Job Ticket da un file Job Jackets a un altro oppure di importare tutti i modelli di Job Ticket o i Job Ticket da una struttura di Job Jackets in un'altra struttura di Job Jackets. Potete eseguire entrambe queste azioni utilizzando le funzionalità di esportazione e di importazione di Job Ticket.

Esportazione di un modello di Job Ticket o di un Job Ticket

Per esportare un modello di Job Ticket o un Job Ticket da una struttura del Job Jackets, procedete come segue:

1. Aprite la finestra di dialogo **Manager di Job Jacket** (menu **Utilità**) e selezionate il Job Ticket (o i Job Ticket) di destinazione dall'elenco di sinistra.
2. Fate clic sul pulsante **Esporta Ticket** sopra l'elenco di sinistra. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Nuovo Job Jackets**.

3 Specificate un nome e un percorso e fate clic su **Salva**. Tutti i Job Ticket selezionati vengono salvati in un file Job Jackets con il nome di file specificato, insieme alle risorse necessarie.

Importazione di un modello di Job Ticket o di un Job Ticket

Per importare un modello di Job Ticket o un Job Ticket in una struttura del Job Jackets, procedete come segue:

1 Aprite la finestra di dialogo **Manager di Job Jackets** (menu **Utilità**) e selezionate l'icona di Job Jackets di destinazione dall'elenco di sinistra.

2 Fate clic sul pulsante **Importa** sopra l'elenco di sinistra. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Seleziona file Job Jackets**.

3 Selezionate un file Job Jackets e fate clic su **Apri**. Tutti i modelli di Job Ticket e i Job Ticket contenuti nel file selezionato vengono importati nella struttura del Job Jackets selezionato, insieme a tutte le risorse necessarie.

Il file Job Jackets di default

Quando QuarkXPress viene installato, viene automaticamente installato anche un file Job Jackets di default (contenente un modello di Job Ticket di default) dal nome "DefaultJacket.xml", nel percorso specificato nel riquadro **Job Jackets** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**).

Quando create un progetto scegliendo **Archivio/File > Nuovo > Progetto**, si verifica quanto segue:

- QuarkXPress esegue una copia del file Job Jackets di default (dal nome “Default Job Jackets") e lo incorpora nel nuovo progetto. La struttura incorporata del Job Jackets assume il nome di "*[nome del file]* Job Jackets.”
- Nella struttura incorporata di Job Jackets, QuarkXPress crea un Job Ticket dal modello di Job Ticket di default (dal nome “Default Job Ticket”). Il nuovo Job Ticket assume il nome “[*nome di file*] Ticket.”
- QuarkXPress associa il Job Ticket contenuto nella struttura incorporata del Job Jackets al nuovo progetto.

Potete utilizzare il file Job Jackets di default per definire le risorse da utilizzare nei nuovi progetti QuarkXPress. Potete anche modificare il modello di Job Ticket di default utilizzato dai progetti creati tramite **Archivio/File > Nuovo > Progetto**. Questa sezione descrive entrambe le procedure.

➡ Non potete archiviare un Job Ticket nuovo nel file Job Jackets di default. Per ulteriori informazioni, vedere *Creazione di un progetto da un modello di Job Ticket.*.

Modifica del modello di default di un Job Ticket Menu Archivio/File

Il modello di default di un Job Ticket viene utilizzato dai nuovi progetti creati via **Archivio/File > Nuovo > Progetto**. Sono disponibili due metodi per modificare il modello di default del Job Ticket.

Per modificare il modello di default del Job Ticket dal menu **Archivio/File**:

1. Scegliete un progetto aperto.
2. Per aprire il modello di default del Job Ticket nella finestra di dialogo **Modifica Job Ticket**, scegliete **Archivio/File > Job Jackets > Modifica Job Ticket**.
3. Utilizzate i comandi della finestra di dialogo **Modifica Job Ticket** per configurare il modello di default del Job Ticket e fate quindi clic su **OK**.

Modifica del modello di default di un Job Ticket Menu Utilità

Per modificare il modello di default del Job Ticket dalla finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets**:

1. Aprite la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (menu **Utilità**).
2. Fate clic sul pulsante **Apri Jackets**, navigate al file di default Job Jackets e fate clic su **Apri**.
3. Espandete la struttura di default di Job Jackets e selezionate il modello di Job Ticket dal nome "**Job Ticket di default**" dall'elenco.
4. Fate clic sul pulsante **Modifica** . Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica Job Ticket**.
5. Utilizzate i controlli della finestra di dialogo **Modifica Job Ticket** per configurare il modello di default del Job Ticket.
6. Fate clic su **OK**.

Il prossimo progetto che create tramite **Archivio/File > Nuovo > Progetto** utilizzerà il modello di default del Job Ticket modificato.

Modifica del file Job Jackets di default

Potete utilizzare il file Job Jackets di default per definire le risorse da utilizzare nei nuovi progetti QuarkXPress. Per modificare il file Job Jackets di default, procedete come segue:

1. Aprite la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (menu **Utilità**).
2. Fate clic sul pulsante **Apri Jackets** , navigate al file di default Job Jackets e fate clic su **Apri**.
3. Selezionate la struttura Job Jackets dal nome “Default Job Jacket" dell'elenco.
4. Utilizzate i controlli della finestra di dialogo **Modifica Job Jackets** per configurare la struttura di default dei Job Jackets.

Per informazioni sulla gestione delle Risorse, vedere "*Gestione delle risorse di un Job Ticket: modalità Avanzata*".

Gestione delle risorse: modalità Avanzata

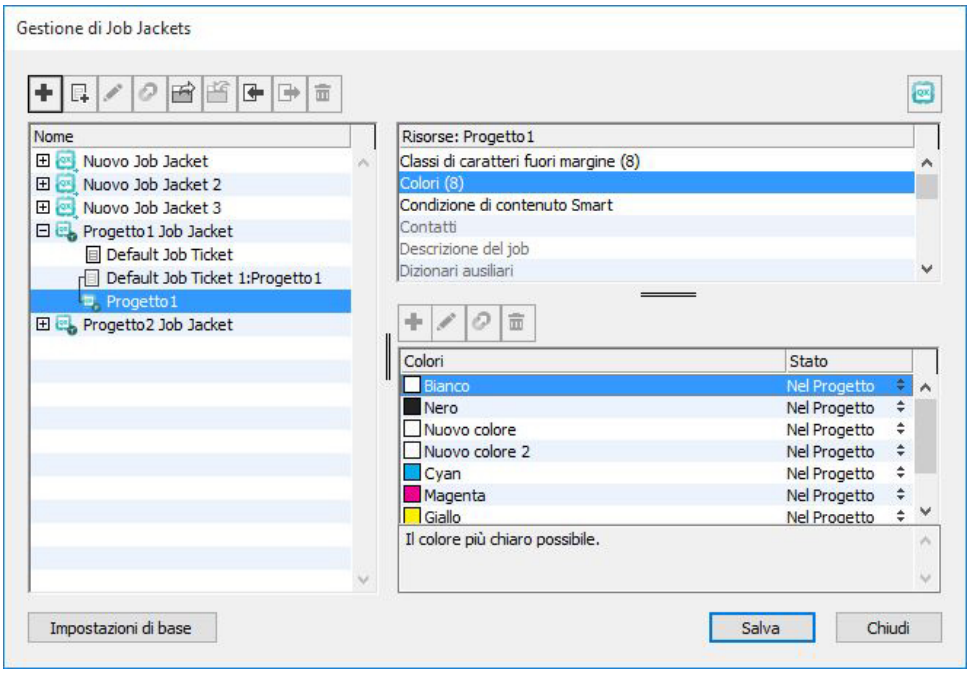
"Risorse" è un nome di categoria generico che descrive la maggior parte dei componenti che costituiscono i Job Jackets e i Job Ticket. Le risorse includono qualsiasi tipo di attributo, dalle specifiche dei fogli di stile al numero totale delle pagine. Le sezioni indicate qui sotto descrivono come accedere alle risorse, come crearle e aggiornarle nel riquadro avanzato della finestra di dialogo **Manager del Job Jackets** (menu **Utilità**).

I definitori dei progetti utilizzeranno questa procedura spesso, per motivi diversi. I disegnatori grafici di layout, tuttavia, potrebbero non aver mai bisogno di usare questa procedura.

Accesso alle risorse: modalità Avanzata

Per poter utilizzare una risorsa, occorre potervi accedere. Per accedere a una risorsa, procedete come segue:

1. Aprite la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (menu **Utilità**).
2. Se nella finestra di dialogo viene visualizzato soltanto un elenco, fate clic su **Impostazioni avanzate** per aprire il riquadro avanzato.
3. Nell'elenco di sinistra, aprite o create un file Job Jackets. Le categorie delle risorse vengono visualizzate nel Job Jackets in ordine alfabetico, in un elenco in alto a destra.
4. Per lavorare con risorse specifiche della struttura di un Job Jackets, selezionate la struttura del Job Jackets di destinazione nell'elenco a sinistra. Tenete presente che le categorie delle risorse che non sono disponibili, rappresentano le risorse che devono venire specificate a livello di Job Ticket.
5. Per lavorare con le Risorse specifiche di un Job Ticket, espandete la struttura del Job Jackets; create, duplicate o importate un Job Ticket e verificate quindi che il Job Ticket di destinazione appaia selezionato nell'elenco a sinistra. Tenete presente che le categorie delle risorse rappresentano le risorse che devono venire specificate a livello di Job Ticket.
6. Selezionate un tipo di risorsa dall'elenco in alto a destra. Le risorse del tipo selezionato già esistenti vengono elencate nell'elenco in basso a destra.



Utilizzate la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** per visualizzare, duplicare, eliminare, importare e esportare le risorse.

Configurazione delle risorse: modalità Avanzata

Dopo aver individuato una risorsa nella finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets**, potete configurarla. Sono disponibili varie opzioni per diversi tipi di risorse in questa finestra di dialogo:

- Potete specificare un percorso per la maggior parte delle risorse.
- Potete eliminare la maggior parte delle risorse.
- Potete creare e modificare alcuni tipi di risorsa, ma altri devono venire creati e modificati utilizzando altre sezioni dell'interfaccia utente di QuarkXPress.
- Potete creare, duplicare, eliminare e configurare definizioni di layout, specifiche di output, specifiche di layout, descrizioni di job, contatti, regole e set di regole in una struttura di Job Jackets.

➡ Nei Job Jackets, i layout dell'App Studio sono rappresentati da risorse di layout digitali.

Se una risorsa lo consente, potete creare e configurare quella risorsa nella finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** nel modo seguente:

1. Per creare una nuova Risorsa del tipo selezionato nell'elenco in alto a destra, fate clic sul pulsante **Nuova voce** nell'elenco in basso a destra. Per assegnare un nuovo nome alla risorsa, fate clic sul suo nome.
2. Se una risorsa dispone di un'icona di espansione, fate clic su quell'icona per espanderla e quindi configurate i campi che diventano disponibili. Alcuni campi delle risorse includono menu a discesa mentre altri vi consentono di immettere manualmente i valori.

3 Se una risorsa dispone di un pulsante, fate clic su tale pulsante per creare altre istanze della risorsa. Ad esempio, quando create le specifiche di un layout, potete fare clic su questo pulsante nella risorsa **Colore piatto** per creare altri colori piatti.

Specifica del percorso delle risorse: modalità Avanzata

Le risorse possono esistere in diversi percorsi:

- **Nel Jackets**: Archiviate in una struttura del Job Jackets, ma non utilizzate in alcun modello di Job Ticket o in alcun Job Ticket di quella struttura del Job Jackets;
- **Nel Ticket**: Archiviate in una struttura del Job Jackets e associate a un modello di Job Ticket o a un Job Ticket. Se una risorsa "Nel Ticket" si trova nel modello di un Job Ticket associato a un progetto, quella Risorsa è disponibile anche nel progetto.
- **Nel progetto**: Archiviate in un progetto, ma NON associate a una struttura del Job Jackets o a un Job Ticket.

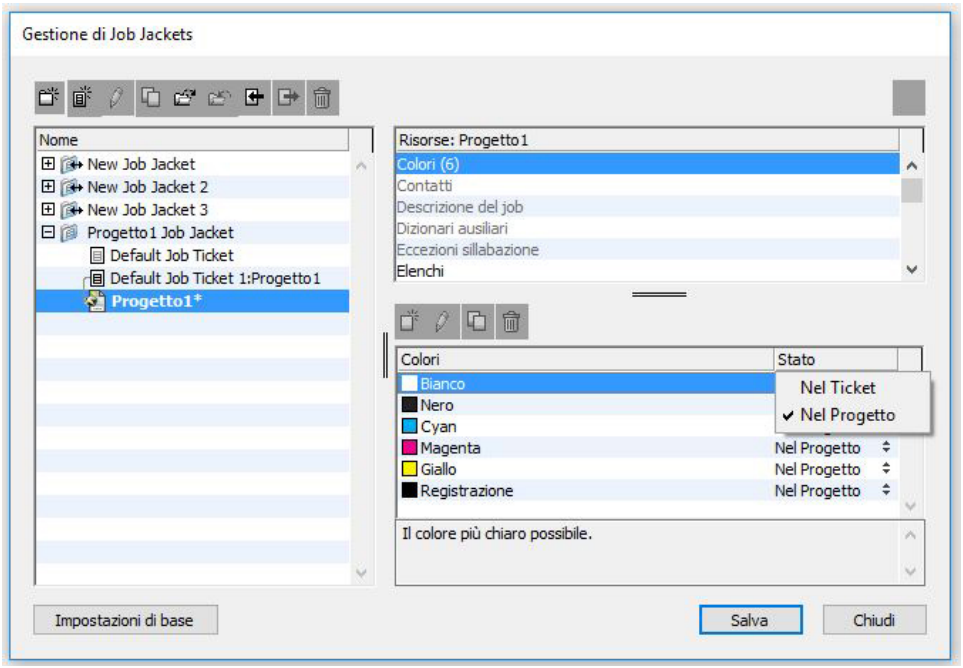
Potete specificare il percorso delle Risorse nel modo seguente:

1 Potete accedere a una risorsa utilizzando la finestra di dialogo **Manager del Job Jackets** come descritto in "*Accesso alle risorse: modalità Avanzata*".

2 Selezionate la risorsa nell'elenco in basso a destra.

3 Scegliete un percorso dall'elenco a discesa della colonna **Stato**:

- Se la voce selezionata nell'elenco a sinistra è una struttura del Job Jackets, potete scegliere soltanto **Nel Jacket**.
- Se la voce selezionata nell'elenco di sinistra è un modello di Job Ticket o un Job Ticket, potete specificare se la risorsa va associata o meno a quel modello del Job Ticket o a quel Job Ticket, scegliendo **Nel Jacket** o **Nel Ticket**.
- Se la voce selezionata nell'elenco di sinistra è un progetto, potete specificare se la risorsa va definita soltanto nel progetto (**Stato = Nel Progetto**) o se deve usare la definizione nel Job Ticket attivo del progetto (**Stato = Nel Ticket**).



Utilizzate la finestra di dialogo **Manager di Job Jackets** (menu **Utilità**) per specificare dove devono venire archiviate le risorse.

Gestione delle specifiche di layout

Le specifiche di layout vi consentono di definire i parametri da applicare al layout come ad esempio le dimensioni della pagina, il numero totale di pagine, i margini, informazioni sul documento disteso, sulle aree al vivo, sulla rilegatura e così via.

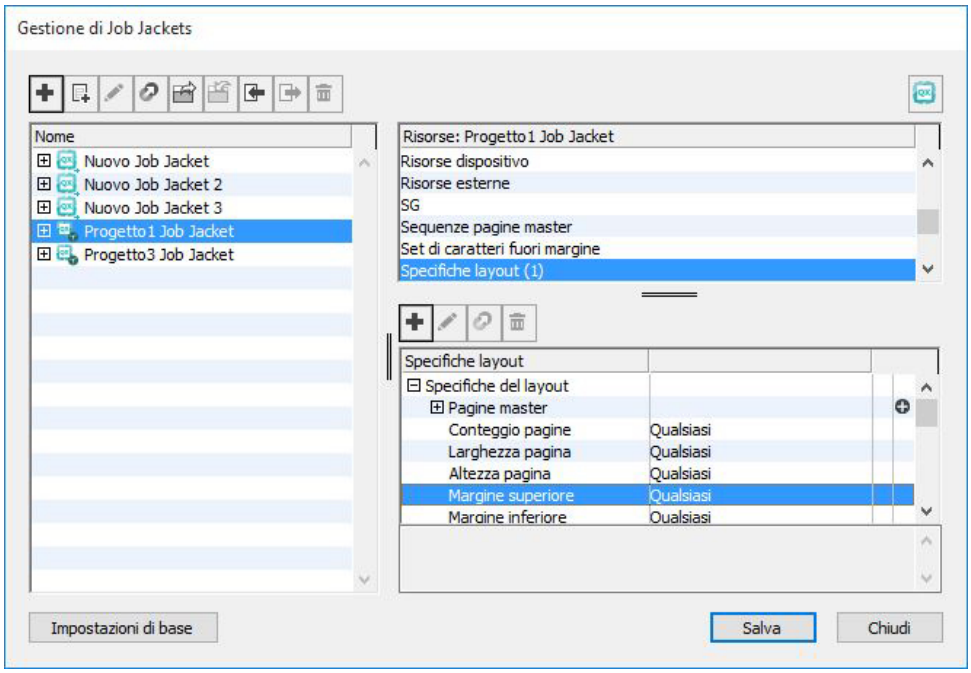
La procedura standard per applicare le specifiche del layout sono:

1. Create le specifiche dei layout (vedere "*Creazione delle specifiche di layout: modalità Avanzata*." Questa parte del lavoro viene di solito eseguita dal definitore del progetto.
2. Associate le specifiche di layout a un layout tramite il modello di Job Ticket o il Job Ticket. Questo è di solito compito del disegnatore grafico del layout.

Questo argomento descrive in dettaglio le procedure specificate sopra.

Creazione delle specifiche di layout: modalità Avanzata

Le specifiche di layout sono risorse e devono quindi venire create nella finestra di dialogo **Manager di Job Jackets**, come descritto nella sezione "Utilizzo delle risorse". modalità Avanzata"

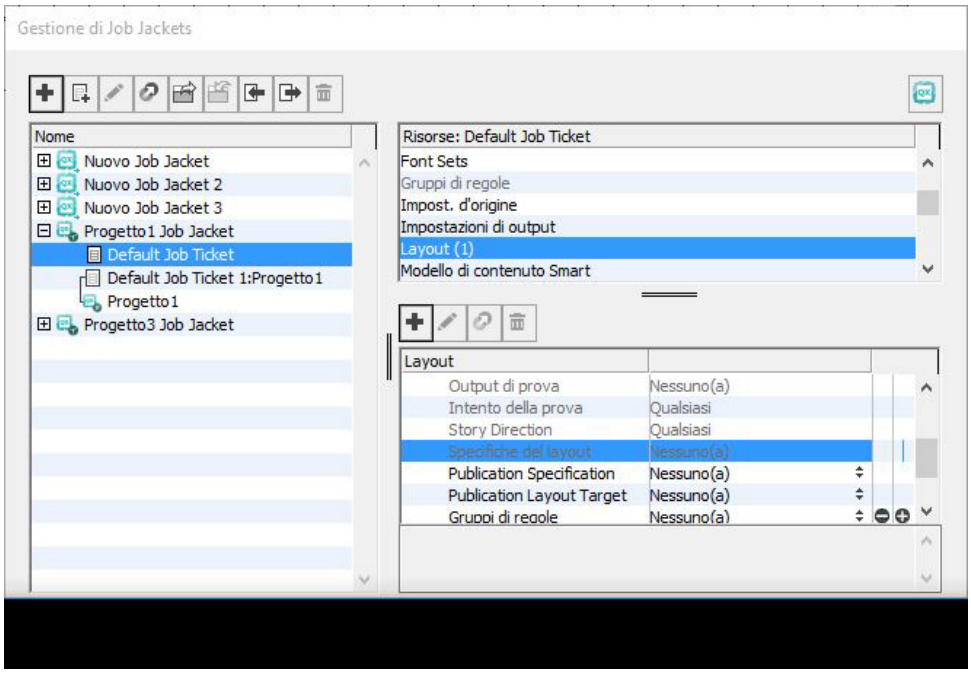


Potete usare la finestra di dialogo **Manager di Job Jackets** (menu **Utilità**) per creare le specifiche di layout.

Applicazione delle specifiche di layout a un layout

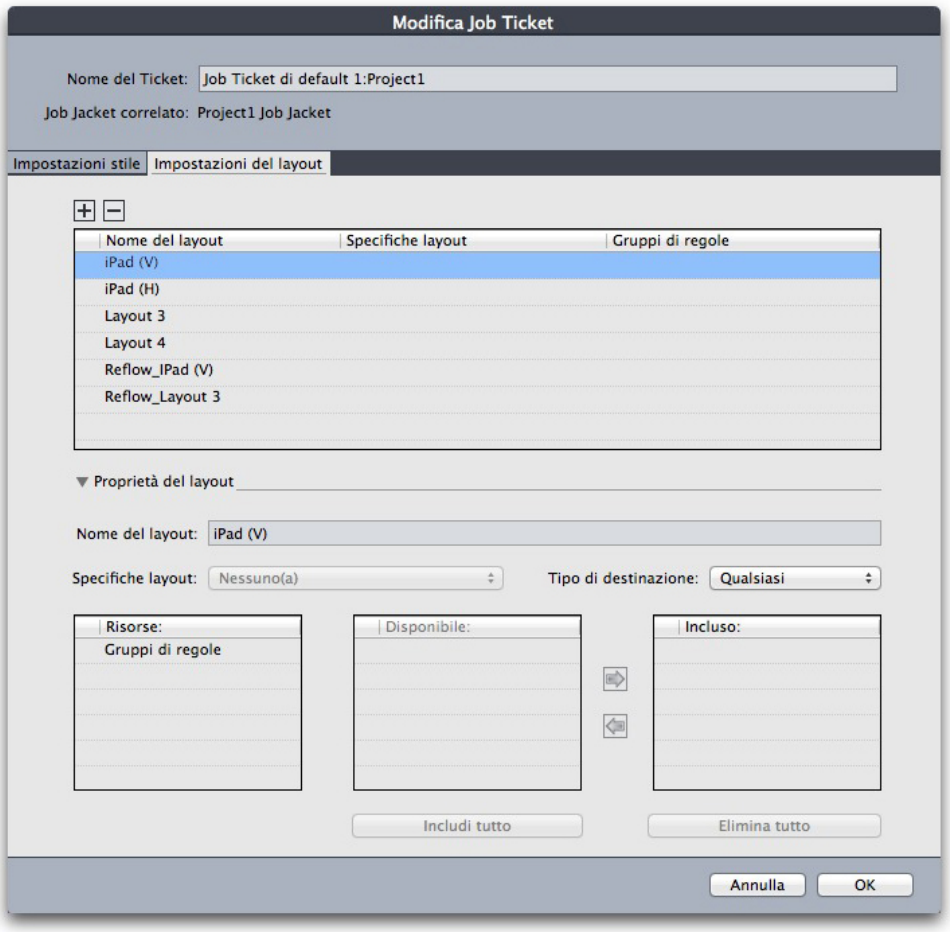
Potete associare le specifiche di layout a un layout nei due modi seguenti: creando il layout da un modello di Job Ticket oppure applicando le specifiche di layout al Job Ticket attivo di un layout esistente.

Il definitore del progetto aggiunge normalmente le specifiche di layout a una definizione di layout in un file Job Jackets *prima* che il progetto e il layout vengano creati. Poiché le specifiche di layout sono una risorsa, potete aggiungerle a una definizione di layout esattamente come fareste con le altre risorse (vedere "*Gestione delle risorse: modalità Avanzata*."



Per configurare un modello di Job Ticket in modo che crei automaticamente un layout conforme a determinate specifiche di layout, associate le specifiche di layout alla definizione di layout utilizzando la finestra di dialogo **Gestione di Job Jacket**.

Il grafico di layout può applicare le specifiche di layout al Job Ticket attivo di un layout dopo che il progetto e il layout sono stati creati utilizzando la finestra di dialogo **Modifica Job Ticket** (**Archivio/File** > **Job Jackets** > **Modifica Job Ticket**). Per aggiungere le specifiche di layout a un Job Ticket attivo, fate clic sulla scheda **Impostazioni di layout**, selezionate il layout dall'elenco dei layout e scegliete un'opzione dall'elenco a discesa **Specifiche layout**.



Potete utilizzare la finestra di dialogo **Modifica Job Ticket** (**File/Archivio > > Job Jackets > Modifica Job Ticket** per assegnare le specifiche di layout a un layout del progetto attivo.

Gestione delle regole e dei set di regole

La *Regola* è un test che viene eseguito su un layout attivo quando scegliete **Archivio/File > Job Jackets > Valuta il layout**.

Ciascuna regola può verificare una condizione soltanto. Ad esempio, una regola può definire che tutti i caratteri di un testo debbano venire impostati per la sovrastampa. Le regole possono anche includere descrizioni, normative (ad esempio, possono indicare al disegnatore di layout se una determinata condizione è obbligatoria, consigliata o proibita) nonché istruzioni per rimediare a situazioni problematiche.

La procedura standard per l'utilizzo delle regole e dei set di regole è la seguente:

1. Create le regole (vedere "*Creazione delle regole: modalità Avanzata*") e aggiungetele al set di regole (vedere "*Aggiunta di regole a un set di regole: modalità Avanzata*." Questo è tipicamente compito del definitore del progetto, possibilmente in collaborazione con un esperto di output.
2. Associate il set di regole a un layout tramite un modello di Job Ticket (vedere "*Applicazione di un set di regole a un layout*"). Questo è di solito compito del definitore del progetto.

3 Utilizzate il set di regole per valutare il layout (vedere "*Valutazione di un layout*".) Questo è di solito compito del disegnatore di layout.

I seguenti argomenti descrivono in dettaglio le procedure illustrate sopra.

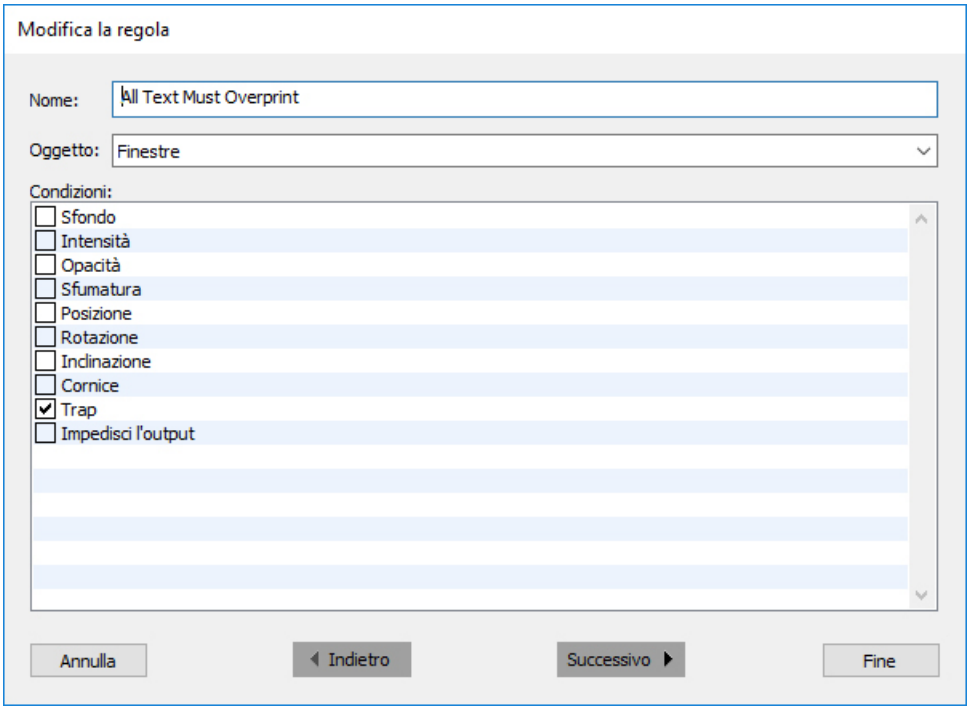
Creazione delle regole: modalità Avanzata

Per creare una regola, navigate per prima cosa alle risorse della regola nella finestra di dialogo **Gestione del Job Jackets**, come descritto nella sezione "Gestione delle risorse": modalità Avanzata" Utilizzate quindi la guida per la creazione delle regole, come segue:

1 Fate clic sul pulsante **Nuovo** . Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica la regola** (la prima parte della guida per la creazione delle regole).

2 Immettete un nome per la regola nel campo **Nome**.

3 Per indicare il tipo di oggetto cui la regola va applicata, scegliete un'opzione dall'elenco a discesa **Oggetto**. Gli oggetti disponibili includono tutte le finestre, finestre di testo, caratteri del testo, linee, percorsi di testo, immagini e font.



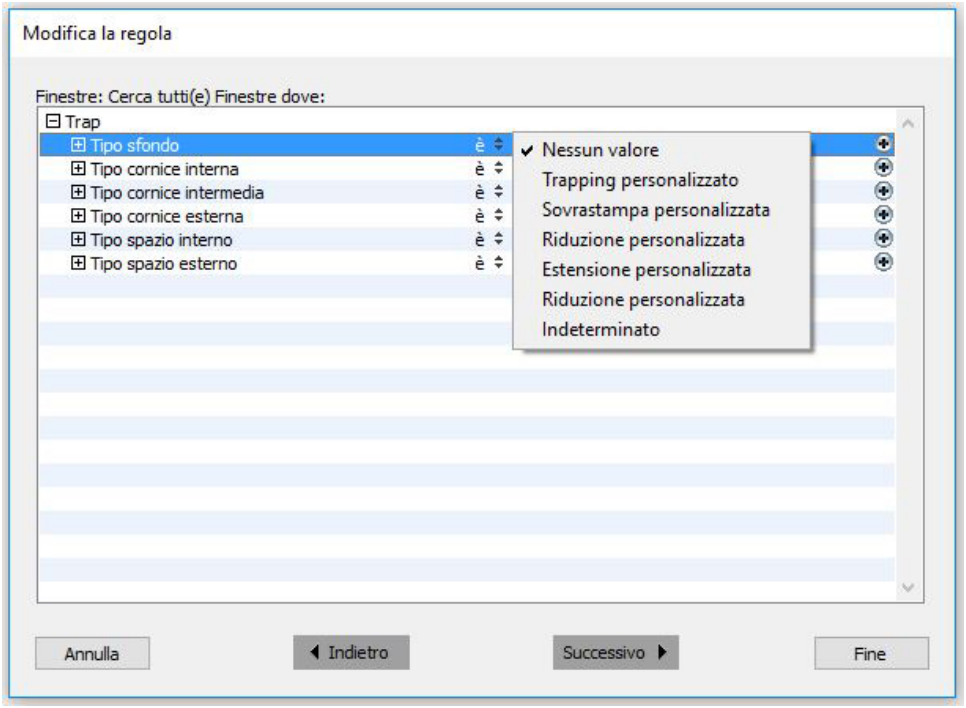
Utilizzate la finestra di dialogo **Modifica la regola** per creare le regole.

4 Per specificare quello che volete che la regola verifica, selezionate un'opzione nell'area **Condizioni**. Le condizioni disponibili sono determinate dall'oggetto selezionato.

Ripetete questa operazione per ogni condizione che volete includere nella regola. Le condizioni vengono combinate con un operatore logico AND. Ad esempio, per creare una regola che specifichi che le finestre di testo devono avere uno sfondo 50% blu, scegliete **Finestre di testo** e quindi **Sfondo** e **Intensità**.

5 Fate clic su **Successiva** per visualizzare la finestra di dialogo successiva della creazione guidata delle regole. In questa finestra di dialogo, potete specificare le condizioni che devono azionare quella data regola (ad esempio "non è una sovrastampa" o "è inferiore

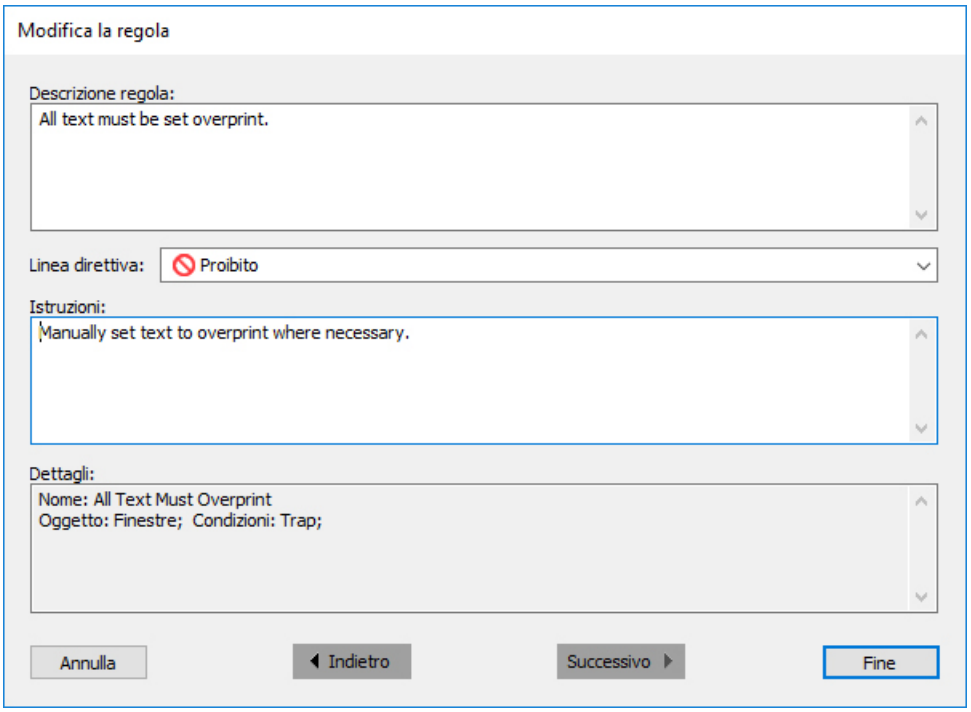
a 10 punti"). Per configurare ciascuna condizione, fate clic sull'apposita icona per estendere la voce dell'elenco; scegliete quindi le opzioni desiderate e immettete valori nei campi disponibili.



Utilizzate la seconda finestra di dialogo della creazione guidata delle regole per configurare una regola.

Se una condizione dispone di un pulsante ⊕, potete fare clic su questo pulsante per aggiungere altre clausole alla condizione. Le clausole vengono aggiunte tramite un operatore logico OR. Ad esempio, per specificare che la voce indicata deve avere un colore CMYK o un colore piatto, configurate la prima riga in modo che venga eseguita una verifica **CMYK** ed aggiungete quindi una seconda riga e configuratela per la verifica dell'**Inchiostro piatto**.

6 Fate clic su **Successiva** per visualizzare la terza e l'ultima finestra di dialogo della creazione guidata delle regole. Utilizzate questa finestra di dialogo per specificare una **Descrizione** della regola, una **Linea direttiva** (che determina il tipo di icona che va visualizzata se la regola non viene osservata) e **Istruzioni** per risolvere il problema. Le informazioni immesse nelle **Istruzioni** vengono visualizzate quando un grafico di layout sceglie **Valuta il layout** nel caso una regola non sia stata osservata.

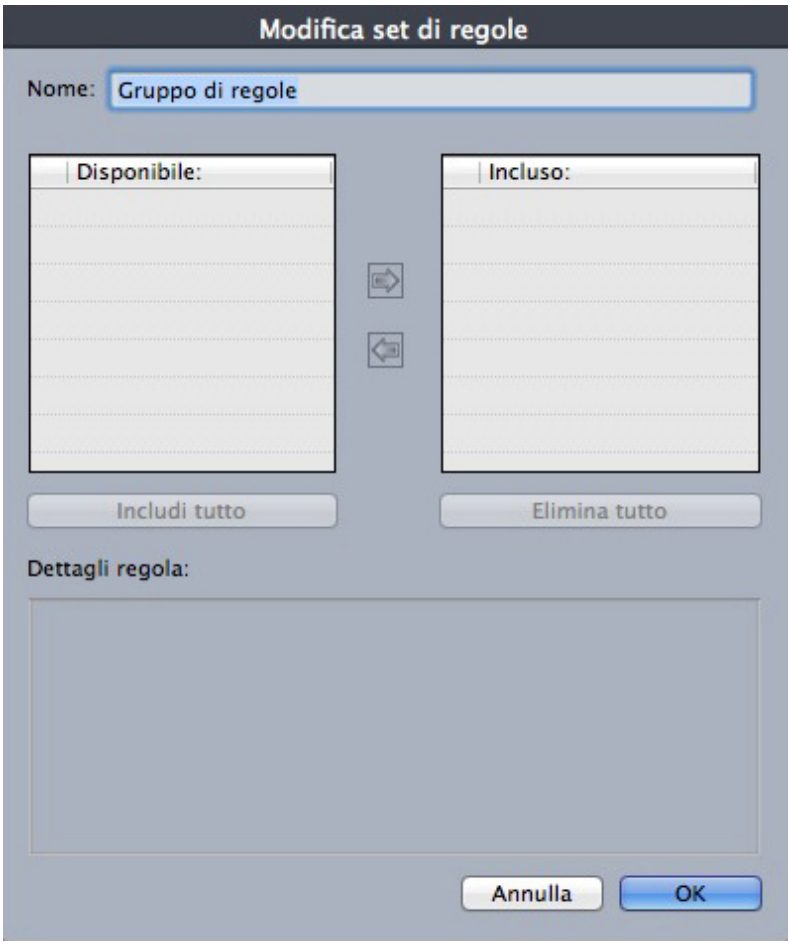


Utilizzate la terza finestra di dialogo della creazione guidata delle regole per definire quello che deve accadere nel caso una regola non venga osservata.

Aggiunta di regole a un set di regole: modalità Avanzata

Le regole devono venire raggruppate in *Set di regole*, denominati anche “raccolte di regole" Il definitore di un job può includere uno o più Set di regole nella definizione di un layout per un modello di Job Ticket. Il disegnatore grafico di layout che sta lavorando su un layout basato su quelle definizione di layout può quindi valutare il layout utilizzando le Regole incluse in quei Set di regole (vedere "*Valutazione di un layout*"). Per aggiungere una regola a un Set di regole, procedete come segue:

1. Aprite la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets** (menu **Utilità**).
2. Se nella finestra di dialogo viene visualizzato soltanto un elenco, fate clic su **Impostazioni avanzate** per aprire il riquadro avanzato.
3. Create o selezionate una struttura del Job Jackets.
4. Selezionate **Set di regole** dall’elenco in alto a destra.
5. Fate clic sul pulsante **Nuovo** per creare un nuovo Set di regole. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica il set di regole**.



Utilizzate la finestra di dialogo **Modifica il set di regole** per lavorare con il set di regole.

6 Immettete un nome per il set di regole nel campo **Nome**.

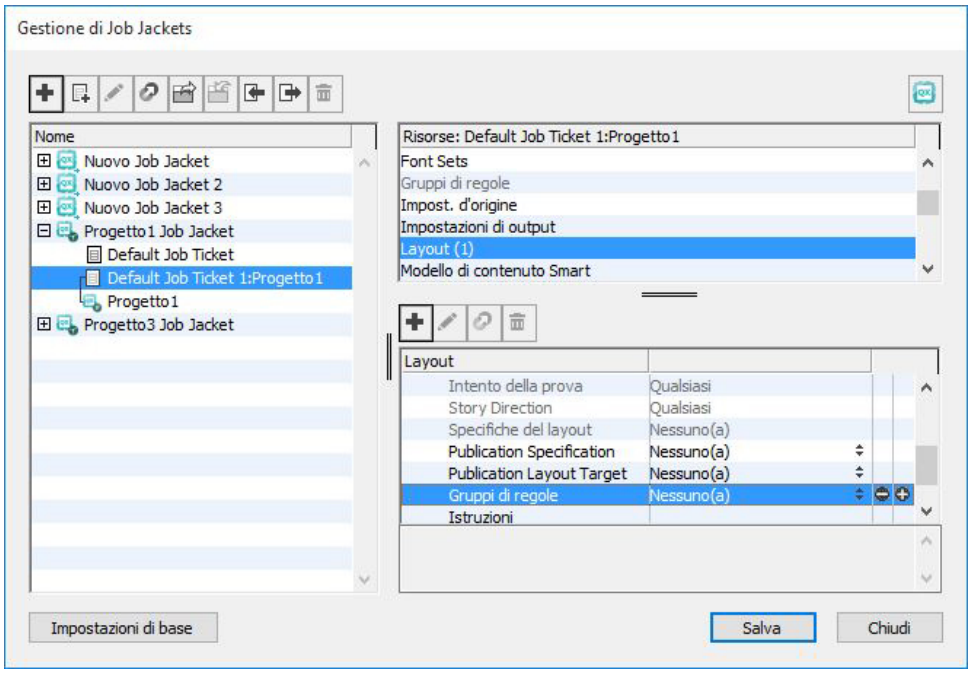
7 Selezionate le regole che volete applicare dall'elenco **Disponibili** e fate clic sul relativo pulsante oppure fate clic su **Includi tutto** per aggiungere tutte le regole incluse nell'elenco **Disponibili** al set di regole attivo.

8 Fate clic su **OK**.

Applicazione di un set di regole a un layout

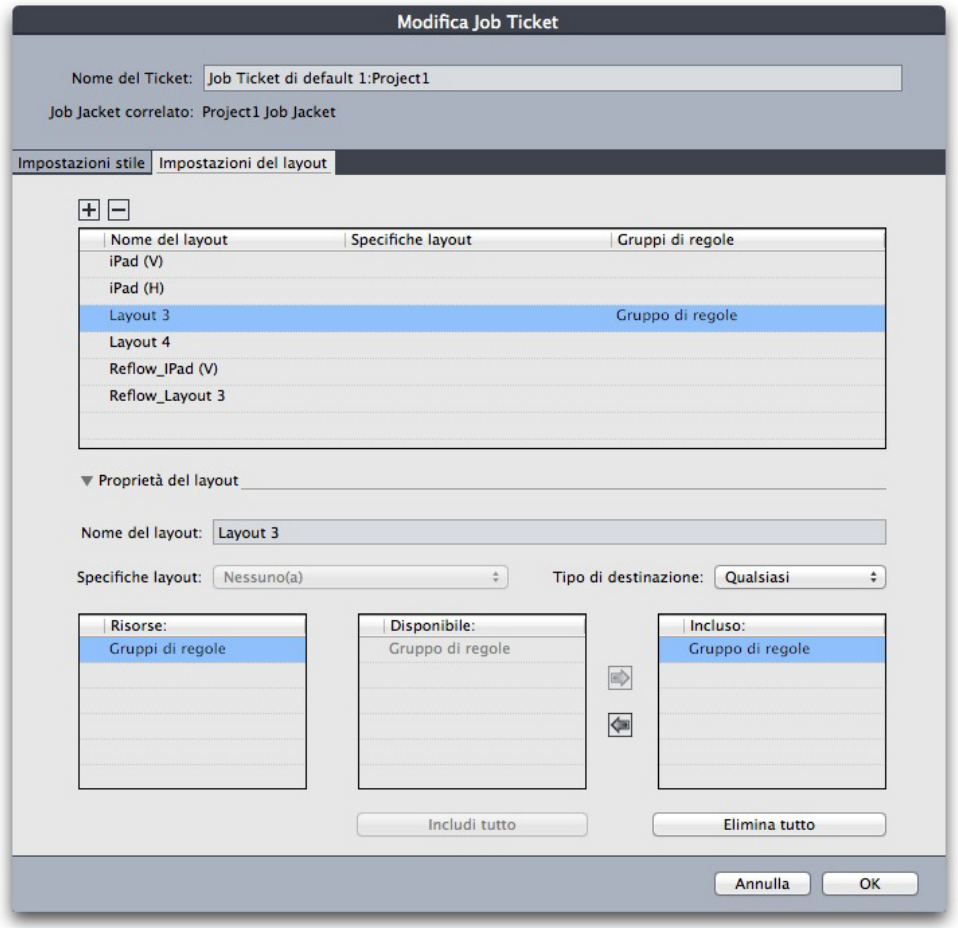
Una volta associato il Set di regole a un modello del Job Ticket di un dato layout, il grafico di layout può valutare il layout in base al Set di regole definito (vedere "*Valutazione di un layout*"). Potete associare il Set di regole a un layout nei due modi seguenti:

Il definitore del progetto aggiunge normalmente il set di regole a una definizione di layout di un file Job Jackets *prima* che il progetto e il layout vengano creati. Poiché il set di regole è una risorsa, potete aggiungerlo a una definizione di layout esattamente come fareste con le altre risorse (vedere "*Gestione delle risorse: modalità Avanzata*."



Per rendere disponibile un set di regole in un layout, non appena questo viene creato, associate il set di regole alla definizione di layout utilizzando la finestra di dialogo **Gestione di Job Jackets**.

Il disegnatore grafico di layout può aggiungere un set di regole a un layout *dopo* che il progetto e il layout sono stati creati. Per informazioni su come fare questo, vedere "*Gestione delle risorse di un Job Ticket: modalità di base (solo per Windows)* ."



Potete utilizzare la finestra di dialogo **Modifica Job Ticket** (**File/Archivio > > Job Jackets > Modifica Job Ticket** per assegnare le specifiche di layout a un layout del progetto attivo.

Valutazione di un layout

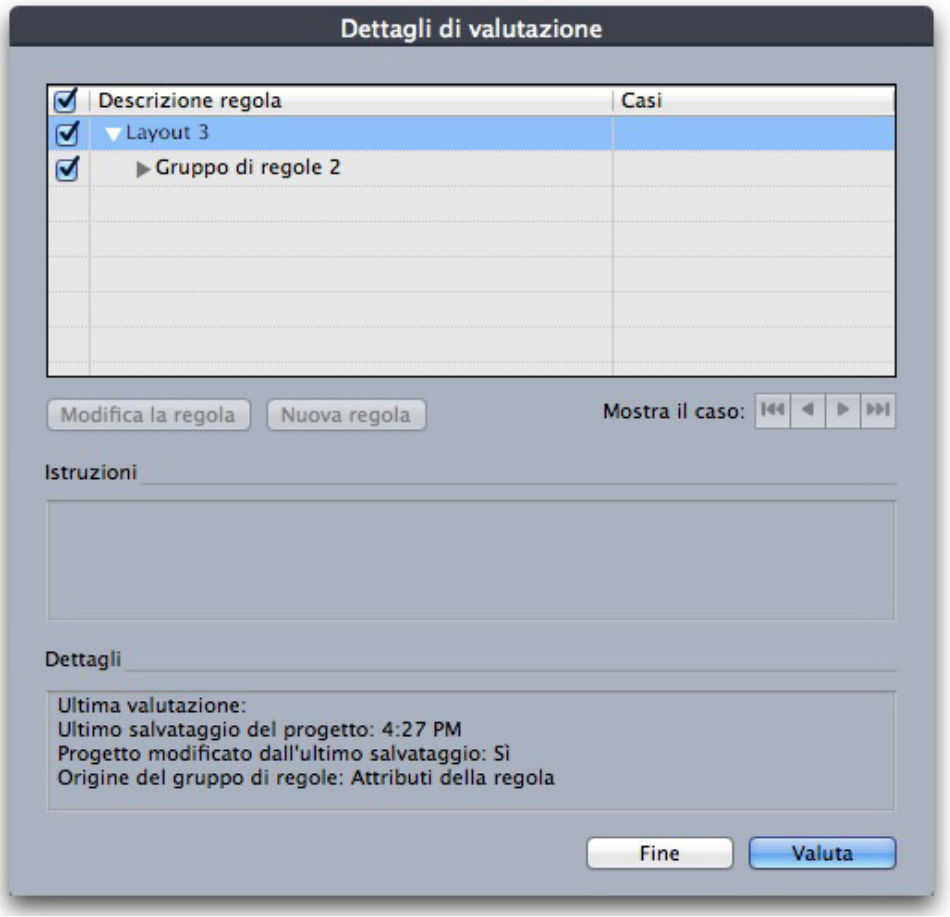
I set di regole, le specifiche di layout e le specifiche di output sono sostanzialmente dei test condotti per valutare l'aderenza di un layout alle specifiche create dal definitore del progetto. Il comando **Valuta il layout** vi consente di eseguire questi test e di determinare se (e dove) si sono verificate discordanze. Questo comando controlla anche il layout rispetto alle sue definizioni, verifica il tipo di mezzo di distribuzione (stampa o digitale) e le impostazioni della gestione del colore. Una volta identificate eventuali discordanze, il disegnatore grafico di layout può decidere (se necessario) le azioni da intraprendere.

➡ Prima di cercare di valutare un layout, accertatevi che il progetto sia associato a un Job Ticket che definisce i set di regole e le specifiche di output per il layout attivo.

➡ La funzionalità **Valuta il Layout** intende rilevare eventuali problemi di layout e indicare la soluzione da adottare. Non può tuttavia impedire a un grafico di layout di apportare modifiche in violazione delle specifiche e delle regole definite in un Job Ticket.

Per valutare un layout, procedete come segue:

1 Scegliete **Archivio/File > Job Jackets > Valuta il layout**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Valutazione layout**, con un elenco dei set di regole, specifiche di layout e specifiche di output applicabili. Per espandere un set di regole, le specifiche di layout o le specifiche di output e valutare le regole che le compongono, fate clic sull'icona di espansione adiacente.



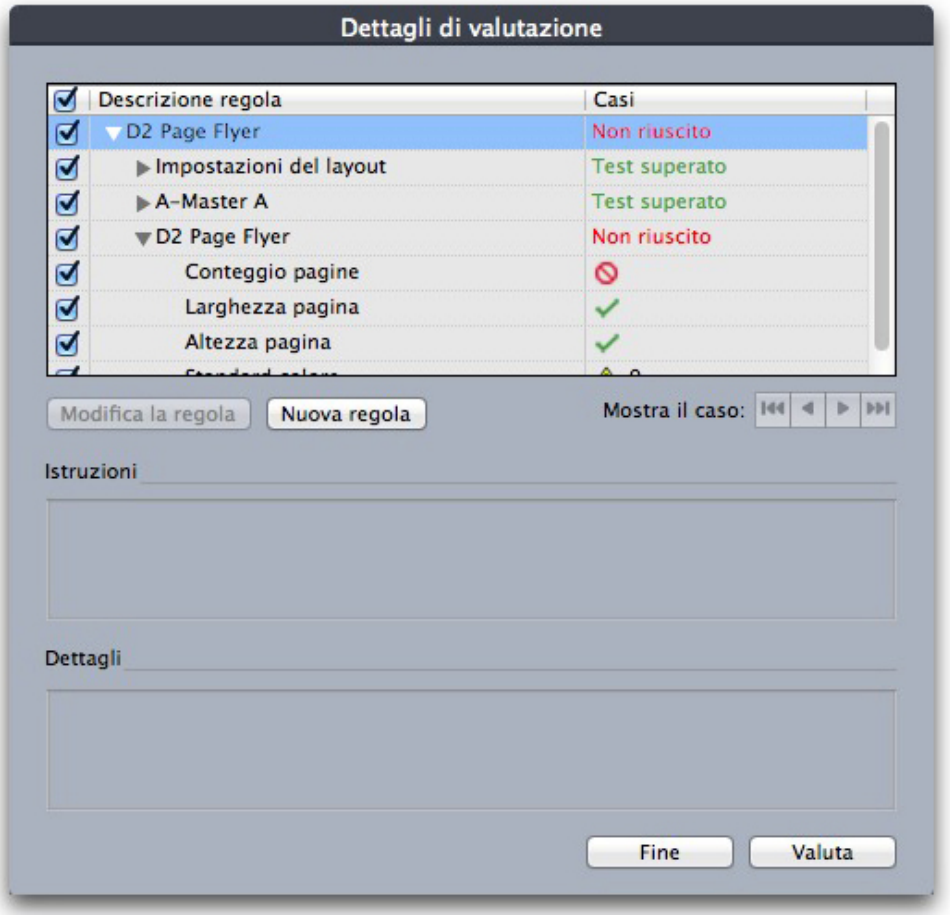
Utilizzate la finestra di dialogo **Valutazione layout** per valutare il layout attivo in base ai set di regole, alle specifiche di layout e alle specifiche di output.

2 Per modificare la regola selezionata, fate clic sul suo nome e quindi sul pulsante **Modifica la regola**. Le modifiche apportate alle regole vengono inserite nel file Job Jackets e applicate ad altri progetti che utilizzano quello stesso Job Jackets.

3 Per indicare che una determinata regola deve essere verificata, selezionate la casella ad essa adiacente. Per indicare che tutte le regole di un set di regole, di specifiche di layout e di specifiche di output devono venire verificate, selezionate la casella adiacente al nome del set di regole, delle specifiche di Layout o delle specifiche di output.

4 Per valutare il layout attivo in base alle regole selezionate, fate clic su **Valuta**. La colonna **Casi** viene aggiornata per indicare se il documento supera la verifica di ogni regola.

5 Per visualizzare informazioni più dettagliate su una regola violata, fate clic sul suo nome e quindi selezionate le caselle **Istruzioni** e **Dettagli**. La finestra **Istruzioni** visualizza le istruzioni scritte dal creatore della regola e la finestra **Dettagli** visualizza informazioni sul progetto (come ad esempio se è stato modificato dall'ultima verifica).



La finestra di dialogo **Valutazione layout** visualizza le regole osservate e le regole che sono state violate.

6 Per scorrere lungo il layout e identificare le regole che sono state violate, fate clic sui pulsanti **Mostra il caso**. Questo semplifica la riparazione della regola violata.

Potete configurare QuarkXPress in modo che valuti automaticamente ciascun layout quando il progetto viene aperto, quando viene salvato, quando viene chiuso e quando il layout viene inviato all'output. Per ulteriori informazioni, vedere *Preferenze — Applicazione — Job Jackets*.

Protezione dei Job Jackets

Per evitare che due persone cerchino di modificare una risorsa contemporaneamente, QuarkXPress blocca i file condivisi di Job Jackets nei casi seguenti:

- Quando l'utente di un progetto che condivide un file Job Jackets visualizza la finestra di dialogo **Modifica Job Ticket** (**Archivio/File** > **Job Jackets** > **Modifica Job Ticket**), QuarkXPress blocca quel file Job Jackets.
- Quando un utente visualizza la finestra di dialogo **Gestione Job Jackets** (menu **Utilità**), QuarkXPress blocca tutti i file Job Jackets visualizzati nella finestra di dialogo **Manager del Job Jackets**.

- Quando l'utente di un progetto che condivide un file Job Jackets crea, duplica, modifica o elimina una Risorsa che si trova nel file Job Jackets condiviso, QuarkXPress blocca il file Job Jackets. Ad esempio se Tara sta lavorando su un progetto che contiene un file condiviso del Job Jackets dal nome "Lista dei prodotti" e sceglie **Comp./Modifica** < **Colori** e inizia a modificare un colore contenuto nel Job Ticket di quel progetto, QuarkXPress blocca tutte le risorse condivise nel file Job Jackets "Lista dei prodotti" in modo che soltanto Tara possa modificarle.

Quando un file del Job Jackets è protetto:

- Non potete creare un progetto dal modello del Job Ticket in quel particolare file Job Jackets.
- Non potete collegare un progetto al file Job Jackets.
- Non potete visualizzare la finestra di dialogo **Modifica Job Ticket** (**Archivio/File** > **Job Jackets** > **Modifica Job Ticket**) per un progetto che condivide il file Job Jackets.
- Potete visualizzare la finestra di dialogo **Gestione del Job Jackets** (menu **Utilità**), ma non potete modificare il file Job Jackets protetto o nessuno dei suoi Job Ticket.
- Non potete modificare una risorsa condivisa del file Job Jackets. Ad esempio, se Tara ha protetto il file Job Jackets "Lista dei prodotti" e Sandro sceglie **Comp./Modifica** **Colori** e cerca di modificare un colore incluso nel Job Ticket del progetto, il colore diventa non disponibile fino a quando Tara non eliminerà la protezione applicata al file Job Jackets.
- Non potete aggiungere un layout o modificare il nome di un layout esistente in un progetto che condivide il file Job Jackets.
- Non potete modificare una regola dalla finestra di dialogo **Valutazione del layout** (**Archivio/File** > **Job Jackets** > **Valuta il layout**).

Un file Job Jackets protetto diventa non protetto in questi casi:

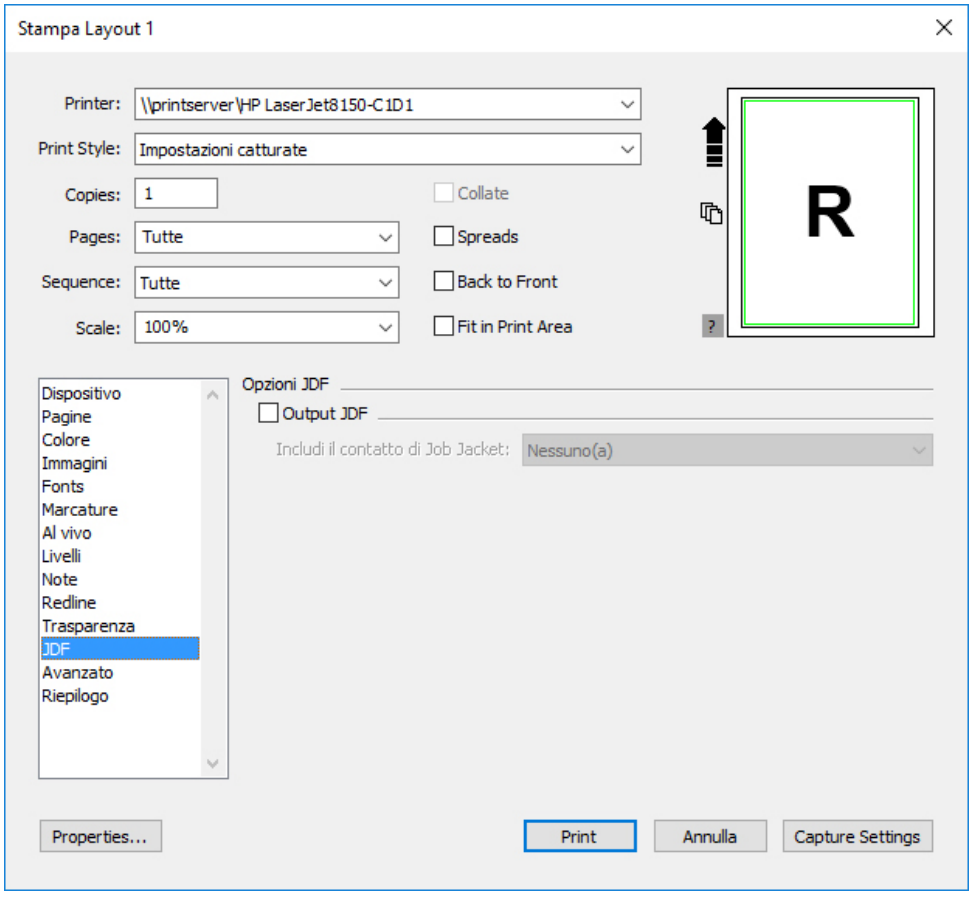
- Quando l'utente che dispone della protezione chiude la finestra di dialogo **Modifica Job Ticket**.
- Quando l'utente che dispone della protezione chiude la finestra di dialogo **Gestione del Job Jackets**.
- Quando l'utente che dispone della protezione termina le modifiche di una risorsa contenuta nel file condiviso Job Jackets. Utilizzando l'esempio descritto sopra, ciò vorrebbe dire che Tara fa clic su **Salva** o su **Annulla** nella finestra di dialogo **Colori** dopo aver modificato il colore condiviso.

➡ Riguardo alla protezione del Job Jackets, è importante visualizzare le finestre di dialogo **Modifica Job Ticket** e **Gestione del Job Jackets** soltanto quando necessario e chiuderle non appena avete completato il lavoro che ha reso necessario applicare la protezione.

➡ Se visualizzate la finestra di dialogo **Gestione del Job Jackets** (menu **Utilità**) e scoprite che non potete più modificare il file Job Jackets associato al vostro progetto, significa che il file Job Jackets è stato probabilmente protetto da un altro utente.

Stampa con un output JDF

Quando inviate un progetto all'output, potete indicare se un file JDF debba venire generato e archiviato nello stesso percorso del file di output. (Tenete presente che se state stampando direttamente al dispositivo di output, non viene generato un file JDF.)



Utilizzate il riquadro **JDF** della finestra di dialogo **Stampa** per specificare che le informazioni del Job Jackets vengano incluse, in fase di output, come un file XML compatibile con JDF.

Gestione di più lingue

QuarkXPress è disponibile in varie configurazioni linguistiche. Se supportato dalla configurazione linguistica della versione corrente, è possibile:

- Aprire e modificare progetti che utilizzano qualsiasi *lingua di caratteri* supportata. La lingua dei caratteri è un attributo applicabile a un testo per indicare se le regole di sillabazione e di verifica ortografica devono venire utilizzate con quel testo. È possibile applicare una lingua di caratteri a livello di carattere in modo che, anche se una frase utilizza parole scritte in lingue diverse, ogni parola può essere sillabata e scritta ortograficamente in modo corretto. Per ulteriori informazioni, vedere *Applicazione della lingua dei caratteri*."
- *(Solo per Windows)* Modificare l'interfaccia utente e gli equivelenti da tastiera in base a una *lingua del programma*. Viene definita Lingua del programma la lingua utilizzata nei menu e nelle finestre di dialogo dell'applicazione. La lingua del programma viene applicata soltanto all'interfaccia utente, non ha alcun effetto sulla sillabazione o sulla verifica ortografica. Per ulteriori informazioni, vedere "*Cambio della Lingua del programma*."
- *(Solo per Mac OS X)* La lingua del programma viene determinata dalla lingua del sistema operativo al momento dell'installazione. È possibile modificare la lingua dell'interfaccia utente modificando la lingua di visualizzazione di OS X nelle preferenze di sistema e riavviando QuarkXPress.

➡ Qualsiasi edizione linguistica di QuarkXPress può aprire, visualizzare e ottenere l'output di un progetto che abbia usato funzioni di lingue asiatiche orientali. Tuttavia, è possibile modificare il testo che utilizza funzioni di lingue asiatiche orientali solo se la preferenza per lingue asiatiche orientali è stata attivata (**QuarkXPress/Modifica > Asia orientale**)..

Applicazione della lingua dei caratteri

L'attributo della lingua dei caratteri determina il dizionario da usare per la verifica ortografica e le regole e le eccezioni da usare per la sillabazione. Quando eseguite la verifica ortografica di un testo contenente diverse lingue, ogni parola viene verificata utilizzando il dizionario di lingua ad essa assegnato. Quando eseguite la sillabazione automatica di un progetto che utilizza diverse lingue di carattere, ogni parola viene sillabata utilizzando le regole e le eccezioni di sillabazione ad essa assegnate.

Per applicare una lingua di carattere a un testo, procedete come segue:

- *(Windows soltanto)* Utilizzate il menu a discesa **Lingua** della finestra di dialogo **Attributi carattere** (**Stile** > **Carattere**)
- Utilizzate i fogli di stile e il riquadro **Carattere/Attributi carattere** della palette delle **Misure**.

Cambio della Lingua del programma

Per specificare la lingua del programma:

- *(Solo per Windows)* Scegliere un'opzione dal sottomenu **Modifica** > **Lingua del programma**.
- *(Solo per Mac OS X)* La lingua del programma viene determinata dalla lingua del sistema operativo al momento dell'installazione. È possibile modificare la lingua dell'interfaccia utente modificando la lingua di visualizzazione di OS X nelle preferenze di sistema e riavviando QuarkXPress.

Menu, finestre di dialogo e palette verranno visualizzati nella lingua selezionata. I comandi da tastiera sono basati sulla lingua del programma.

➡ La lingua del programma non ha alcun effetto sulla sillabazione o sul controllo ortografico.

Software XTensions

Potete utilizzare i moduli XTensions per aggiungere delle funzionalità come ad esempio palette, comandi, strumenti e menu che possono potenziare in pratica qualsiasi attività svolgiate.

Gestione dei moduli XTensions

Per estendere le funzionalità di QuarkXPress potete installare altri software XTensions sviluppati da Quark o da terzi.

➡ Molte XTension sono composte da due parti: un file per la funzionalità del modulo XTensions e un altro per l'interfaccia utente corrispondente. Il nome del modulo dell'interfaccia utente in genere termina in "UI". I moduli XTensions sprovvisti di qualsiasi interfaccia utente non devono avere un file UI.

Installazione dei moduli XTensions

QuarkXPress include un set predefinito di moduli XTensions. Potete anche installare altri software XTensions sviluppati da Quark o da terzi.

Mac OS X

QuarkXPress 2017 viene distribuito come “Bundle app” per *Mac OS X*. Per farlo, tutte le cartelle di supporto, compresa la cartella XTensions predefinita, sono state spostate nel bundle app presente all'interno. QuarkXPress 2017 caricherà i moduli XTensions di terze parti dalle due posizioni seguenti:

- `~/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/XTensions`
- `/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/XTensions`

Il modulo XTensions presente nel percorso della libreria principale sarà disponibile per tutti gli utenti di quel Mac. Se, invece, il modulo XTensions è stato distribuito nel percorso della libreria dell'utente, allora sarà disponibile solo per quell'utente specifico. Se lo stesso modulo XTensions è presente in entrambe le posizioni, allora la preferenza verrà data a quello che si trova nella libreria dell'utente.

➡ Per poter essere caricato, il modulo XTensions deve essere presente in una di queste cartelle di QuarkXPress 2017. Non apportare modifiche nel bundle app di QuarkXPress. Il caricamento dei moduli XTensions appena installati verrà effettuato al prossimo avvio dell'applicazione.

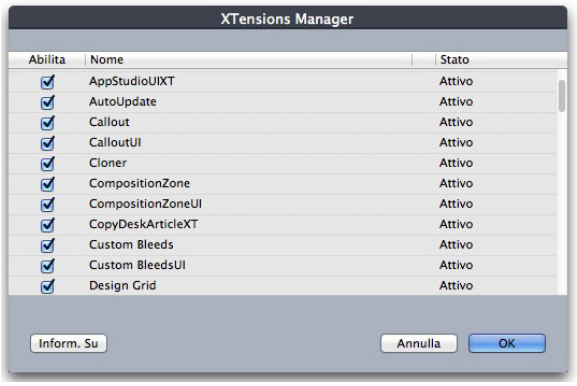
➡ La cartella `XTensions disabilitati` è stata eliminata con QuarkXPress 2017 sul sistema Mac e non sarà più supportata. I moduli XTensions disabilitati verranno registrati nel file seguente: `~/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/XTSettings.plist`.

Windows

Per installare i moduli XTensions in *Windows*, aggiungerli alla cartella `XTensions` situata nella cartella dell'applicazione. Il caricamento dei moduli XTensions appena installati verrà effettuato al prossimo avvio dell'applicazione.

Attivazione e disattivazione dei software XTensions

Potrebbe essere utile disattivare i moduli XTensions se non avete memoria sufficiente oppure a scopo di diagnostica/soluzione problemi. Per attivare o disattivare un modulo XTensions, scegliete **Utilità** > **XTensions Manager** per visualizzare la finestra di dialogo **XTensions Manager**.



Potete utilizzare la finestra di dialogo **XTensions Manager** per attivare e disattivare i moduli XTensions.

Per attivare un modulo, selezionate le casella adiacente al suo nome nella colonna **Attiva**. Per disattivare un modulo, deselezionate la relativa casella. La modifica esercita il suo effetto al lancio successivo dell'applicazione.

Gestione dei set di XTensions *(Windows soltanto)*

Se vi ritrovate a dover attivare o disattivare frequentemente particolari gruppi di moduli XTensions, potete creare un set di XTensions che facilitano il passaggio da uno a un altro modulo.

Per creare un gruppo XTensions, aprite prima di tutto la finestra di dialogo **XTensions Manager** (menu **Utilità**) e attivate i moduli XTensions che volete riunire in un gruppo. Fate quindi clic su **Salva come** e inserite un nome per il gruppo. Quando volete passare a questo gruppo, visualizzate semplicemente la finestra di dialogo **XTensions Manager** e scegliete il nome del gruppo dal menu a discesa **Gruppo**.

Potete anche importarte ed esportare gruppi di XTensions tramite i pulsanti **Importa** e **Esporta** se volete condividerli con altri utenti.

Preferenze

Le Preferenze consentono di definire i parametri di default di QuarkXPress.

Nozioni di base sulle preferenze

Il comando **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) visualizza la finestra di dialogo **Preferenze**. Questa contiene numerosi riquadri che consentono di specificare le impostazioni di default di numerose funzioni di QuarkXPress. Per visualizzare un riquadro, fate clic sul suo nome nell'elenco a sinistra. Sono disponibili tre tipi di preferenze:

- Le *Preferenze dell'applicazione* si riferiscono al programma QuarkXPress e di conseguenza vengono applicate a tutti i progetti.
- Le *Preferenze del progetto* agiscono su tutti i layout del progetto attivo. Se tuttavia si modificano delle preferenze del progetto quando non è aperto un progetto, queste diventano impostazioni di default per tutti i nuovi progetti.
- Le *Preferenze del layout* vengono applicate al layout attivo. Tuttavia, se si modificano le preferenze del layout quando non è aperto un progetto, le nuove preferenze diventano impostazioni di default per tutti i nuovi layout.

Nel sottomenu **Preferenze** possono venire visualizzati altri riquadri e altre opzioni se determinati software XTensions sono stati caricati nel computer.

Messaggio di avvertenza Preferenze diverse

Preferenze diverse visualizza un messaggio quando aprite un progetto che era stato precedentemente salvato con informazioni sulle tabelle di kern e di track o con eccezioni di sillabazione diverse dalle impostazioni correntemente memorizzate nei file delle preferenze. È possibile utilizzare le impostazioni del progetto o quelle dei file delle preferenze.

- Se fate clic su **Usa le preferenze XPress**, le informazioni sulle preferenze salvate con il progetto vengono ignorate e tutti i layout vengono modificati in base alle impostazioni delle preferenze definite nei file delle preferenze. Il testo potrebbe riscorrere a causa dell'applicazione di un kern o di un track automatico diverso o di diverse eccezioni di sillabazione. Le modifiche apportate a queste impostazioni mentre il documento è attivo verranno salvate sia nel documento che nei file delle preferenze. Il vantaggio derivante dalla funzionalità **Usa le Preferenze XPress**

è che il progetto si baserà sulle stesse informazioni relative alle tabelle di kern e di track e sulle stesse eccezioni di sillabazione di tutti gli altri progetti.

- Se si fa clic su **Mantieni le impostazioni del progetto**, il progetto manterrà le preferenze precedentemente specificate per ogni layout. Il testo non riscorrerà. Le modifiche apportate alle impostazioni di kern e di track automatici o alle eccezioni di sillabazione mentre il progetto è attivo verranno salvate soltanto con quel progetto. La funzionalità Mantieni le impostazioni del progetto è utile per aprire e stampare un layout senza correre il rischio di riscorrere il testo.

Modifica delle preferenze di QuarkXPress

Le modifiche apportate alle preferenze di QuarkXPress vengono gestite nei seguenti modi:

- Se modificate le impostazioni delle preferenze dell'applicazione nella finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) con o senza progetti aperti, le modifiche verranno salvate nei file delle preferenze e verranno applicate a tutti i progetti aperti e ai progetti che si apriranno in seguito.
- Se modificate le impostazioni della finestra di dialogo **XTensions Manager** (menu **Utilità**) con o senza progetti aperti, le modifiche verranno salvate nei file delle preferenze e verranno applicate a tutti i progetti dopo aver riavviato QuarkXPress.
- Se modificate le impostazioni di **PPD Manager** (menu **Utilità**) con o senza progetti aperti, le modifiche verranno salvate nei file delle preferenze e verranno applicate a tutti i progetti aperti e ai progetti che verranno aperti in seguito.
- Se apportate modifiche alle prefereze di layout della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) con un progetto aperto, le modifiche verranno salvate soltanto con il progetto attivo.
- Se scegliete un dizionario ausiliario diverso con un progetto aperto, la modifica verrà salvata soltanto con il progetto attivo.
- Se modificate le impostazioni delle tabelle di kern e di track e delle eccezioni di sillabazione di un un nuovo progetto, le modifiche verranno salvate sia con il progetto attivo che nei file delle preferenze.

Se viene visualizzato il messaggio **Preferenze diverse** quando si apre un progetto e se fate clic su **Usa le Preferenze XPress**, le modifiche apportate alle informazioni relative alla tabella di kern e di track e alle eccezioni di sillabazione verranno memorizzate sia in quel progetto che nei file delle preferenze.

Contenuto dei file delle preferenze

Il contenuto dei file delle preferenze è descritto di seguito. L'elenco è suddiviso in tre gruppi in base a come le preferenze vengono salvate.

Gruppo A

Il gruppo A contiene le informazioni seguenti:

- Tabelle di kern (**Modifica > Tabelle di kern**)
- Tabelle di tracking (**Modifica > Tabelle di tracking**)

- Eccezioni di sillabazione (**Utilità > Eccezioni di sillabazione**)

Tutte le modifiche apportate alle impostazioni dei gruppi A e B quando non ci sono progetti aperti, vengono salvate nei file delle preferenze e vengono utilizzate per tutti i documenti creati successivamente.

Se, quando aprite un progetto, viene visualizzato il messaggio **Preferenze diverse**, facendo clic su **Usa le preferenze XPress** le modifiche successivamente apportate alle impostazioni del gruppo A verranno salvate sia nel progetto che nei file delle preferenze. (Le impostazioni del gruppo A originariamente definite per il progetto vengono automaticamente annullate se fate clic su **Usa le preferenze XPress**.)

Se all'apertura di un progetto viene visualizzato il messaggio **Preferenze diverse** e fate clic su **Mantieni le impostazioni del progetto**, le modifiche successivamente apportate alle impostazioni del gruppo A verranno salvate soltanto con il progetto.

Gruppo B

Il gruppo B contiene le informazioni seguenti:

- fogli stile, colori, tratteggi e cornici, elenchi, stili condizionali, caratteri fuori margine, numerazione dei rientri e stili del contorno, stili del piè di pagina, stili di sfumatura del testo, set di font, set di Mojigumi, stili di richiamo, stili di griglia, collegamenti ipertestuali e specifiche di giustificazione e divisione in sillabe di default (menu **Modifica**)
- Impostazioni del riquadro **Progetto** della finestra di dialogo **Preferenze** (**Comp./Modifica > Preferenze**)
- Informazioni di percorso per il dizionario ausiliario di default: *Windows* (**Utilità > Dizionario ausiliario** e *(Mac OS X)* **Utilità > Verifica ortografia > Dizionario ausiliario**)

Tutte le modifiche apportate alle impostazioni dei gruppi A e B quando non ci sono progetti aperti, vengono salvate nei file delle preferenze e vengono utilizzate per tutti i documenti creati successivamente. Tutte le modifiche apportate alle impostazioni del gruppo B quando è aperto un progetto vengono salvate soltanto con quel progetto.

Gruppo C

Il gruppo C contiene le informazioni seguenti:

- Stili di output (**Comp./Modifica > Stili di output**)
- Impostazioni della finestra di dialogo **XTensions Manager**.
- Impostazioni della finestra di dialogo **PPD Manager** (menu **Utilità**)
- Impostazioni dei riquadri **Applicazione** della finestra di dialogo **Preferenze** (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze**)

Tutte le modifiche apportate alle impostazioni del gruppo C vengono sempre salvate nei file delle preferenze, indipendentemente dal fatto che un progetto sia o non sia aperto.

Preferenze applicazione

I controlli dei riquadri **Applicazione** della finestra di dialogo **Preferenze** (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze**) agiscono sulla modalità adottata da QuarkXPress per la gestione dei progetti, incluso le modalità di visualizzazione e di salvataggio dei progetti. Queste impostazioni vengono salvate insieme all'applicazione e non al progetto.

Preferenze — Applicazione — Visualizzazione

Utilizzate il riquadro **Visualizzazione** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare come gli appunti e altri elementi dell'applicazione debbano venire visualizzati sullo schermo per tutti i progetti.

Le impostazioni dell'**Area di lavoro** includono quanto segue:

- Il campo **Larghezza area di lavoro** consente di specificare la larghezza dell'area di lavoro su entrambi i lati della pagina o del documento disteso in un layout di stampa. Tale impostazione viene espressa in percentuale rispetto alla larghezza del layout.
- Utilizzate il comando **Colore** per specificare un colore per l'area di lavoro.
- Per visualizzare l'area di lavoro del documento disteso attivo in un colore diverso, selezionate **Cambia il colore dell'area di lavoro per indicare il doc. disteso attivo** e scegliete quindi il comando **Colore** corrispondente.
- Per visualizzare l'area di lavoro in un colore diverso quando siete in modalità Visualizzazione ritaglio (**Visualizza > Visualizzazione ritaglio**), selezionate **Colore area di lavoro di Visualizzazione ritaglio** e scegliete un colore utilizzando il relativo controllo **Colore**.

Le impostazioni dell'area **Visualizzazione** includono quanto segue:

- Selezionate **Modifica finestra di testo opaca** per convertire le finestre di testo in modo che siano temporaneamente opache mentre le modificate.
- *(Solo per Windows)* Il campo **Valore DPI del retino** consente di regolare il monitor in modo tale che venga visualizzata la rappresentazione migliore del documento sullo schermo.
- Scegliete un profilo che corrisponda al vostro monitor dal menu a discesa **Profilo monitor** oppure scegliete **Automatico**. I profili possono essere collocati nella cartella "Profili" della cartella dell'applicazione QuarkXPress. Per ulteriori informazioni sulle preferenze della gestione del colore, consultate la sezione "*Preferenze — Layout — Gestione del colore*".
- *(Solo per Windows)* È possibile utilizzare la preferenza Tema colore per modificare l'aspetto di QuarkXPress.

Preferenze — Applicazione — Tema colore

➡ Solo per Mac OS X.

Utilizzare il riquadro **Tema colore** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare un tema colore di QuarkXPress.

Utilizzare il menu a discesa **Tema colore** per scegliere tra i temi colore esistenti oppure fare clic sull'icona per duplicare un tema colore esistente.

Utilizzare il comando **Colore** per specificare un colore per ciascuna categoria.

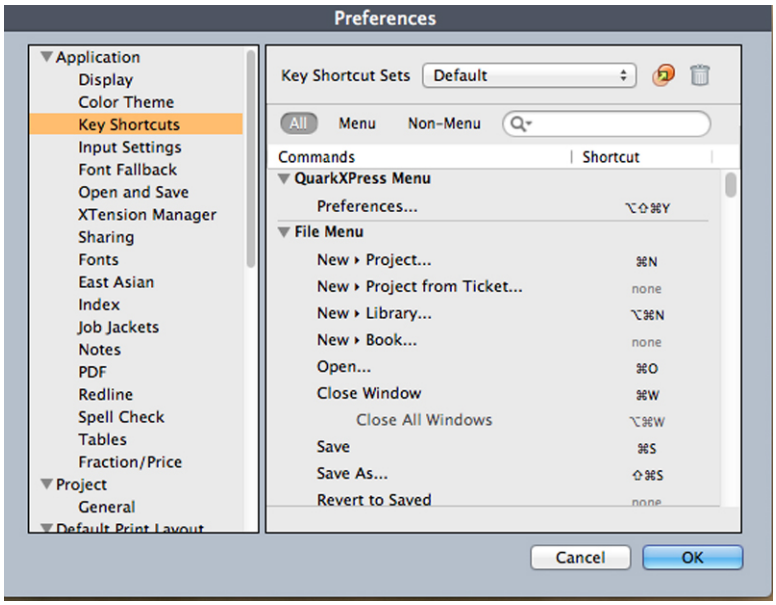
Preferences — Application — Key Shortcuts

Mac OS X only.

Use the **Key Shortcuts** pane of the **Preferences** dialog box (**QuarkXPress/Edit** menu) to customize key shortcuts for QuarkXPress.

Use the **Key Shortcut Sets** drop-down menu to choose from the existing key shortcuts sets or click on the icon to duplicate an existing set.

Choose **All** to display all key shortcuts, **Menu** to display only shortcuts related to **QuarkXPress** menu items and **Non-Menu** to display all shortcuts not related to menu items.



Key Shortcuts pane of the **Preferences** dialog box

Preferenze — Applicazione — Impostazioni di input

Utilizzate il riquadro **Impostazioni di input** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Edit**) per personalizzare dinamicamente lo scorrimento e altre azioni.

- Utilizzate l'area **Scorrimento** per specificare la rapidità con cui volete scorrere lungo i layout e come i layout vengono aggiornati sullo schermo. *(solo per Windows)*Selezionate **Scorrimento** in tempo reale per rigenerare il layout sullo schermo mentre trascinate le caselle lungo le barre di scorrimento della finestra di un layout. Per attivare e disattivare **Scorrimento in tempo reale** mentre eseguite uno scorrimento, premete Alt mentre trascinate la casella di scorrimento.
- Utilizzate l'area **Virgolette e trattini** per sostituire le virgolette dirette con le virgolette automatiche e i trattini consecutivi con i trattini automatici. Se le caselle **Virgolette automatiche** e **Trattini automatici** sono selezionate, digitando le virgolette diritte, queste verranno sostituite dalle virgolette automatiche indicate

dalle preferenze, mentre i trattini consecutivi verranno sostituiti dai trattini automatici.
Al momento dell'importazione del testo, se l'impostazione **Converti virgolette** è selezionata nella finestra **Importa testo**, le virgolette diritte e i trattini consecutivi verranno sostituiti con le virgolette e i trattini automatici in base alle preferenze definite. La sostituzione non dipenderà dalla selezione delle caselle **Virgolette automatiche** e **Trattini automatici** nella finestra di dialogo **Preferenze**.

Utilizzate il menu a discesa **Virgolette doppie** per selezionare diverse virgolette automatiche doppie per sostituire le virgolette doppie diritte durante la digitazione e importazione del testo.

Utilizzate il menu a discesa **Virgolette singole** per selezionare diverse virgolette automatiche singole per sostituire le virgolette singole diritte durante la digitazione e importazione del testo.

- I trattini e le virgole sono i separatori di default per indicare gruppi di pagine sequenziali e non sequenziali nel campo **Pagine** della finestra di dialogo **Stampa** di un layout di stampa. Se le virgole o i trattini fanno parte dei numeri di pagina nella finestra di dialogo **Sezione** (menu **Pagina**), dovete modificare i separatori di default. Ad esempio, se i numeri di pagina sono "A-1, A-2," non potete specificare gruppi di pagine nel campo **Pagine** utilizzando trattini. Per modificare i separatori, immettete i nuovi caratteri nei campi **Sequenziale** e **Non sequenziale**.
- *Solo per Mac OS X:* Utilizzate l'area **Pressione del tasto attiva** per definire l'azione da assegnare al tasto Control. Fate clic su **Zoom** affinché il tasto Control richiami temporaneamente lo strumento **Zoom** . Fate clic su **Menu contestuale** per fare in modo che il tasto Control richiami un menu contestuale. (Control+Maiusc esegue qualsiasi funzione non sia stata selezionata.)
- *Windows soltanto:* Utilizzate il campo **Ritardo prima del trascin. con rigeneraz. schermo** per impostare il ritardo tra l'azione di clic e quella di trascinamento per una rigenerazione in tempo reale dello schermo. La rigenerazione in tempo reale dello schermo visualizza in tempo reale eventuali modifiche dello scorrimento del testo intorno a un oggetto, causate dallo spostamento di un oggetto. Se questa opzione è selezionata, potete attivare la rigenerazione dello schermo in tempo reale premendo il pulsante del mouse fino a quando le maniglie di ridimensionamento non scompaiono, e quindi trascinando l'oggetto.
- **Trascina e incolla il testo** consente di utilizzare il mouse invece dei comandi di menu o da tastiera per tagliare, copiare e incollare il testo in una storia. In *Mac OS X* potete temporaneamente attivare questa funzione tenendo premuto Control+Tasto mela prima di iniziare a trascinare. Per tagliare e incollare, selezionate il testo e trascinatelo nella posizione desiderata. Per copiare e incollare, selezionate il testo e trascinatelo nella posizione desiderata tenendo premuto Maiuscole.
- *(solo per Windows)* Selezionate **Mostra suggerimenti per lo strumento** per visualizzare i nomi degli strumenti e delle icone delle palette su cui posizionare il cursore del mouse.
- Selezionate **Conserva gli attributi della finestra immagine** per fare in modo che una finestra immagine "ricordi", per default, un eventuale ridimensionamento in scala e altri attributi quando importa una nuova immagine nella finestra.

- *(solo per Windows)* Per default, potete inserire un testo direttamente in una finestra di testo nello stesso modo in cui lo inserireste in una finestra di input fornita dal sistema per i caratteri asiatici. Per disattivare questa funzione, deselezionate **Inserim. in finestra di testo**.
- *(solo per Windows)* Per consentire che le font OpenType vengano scannerizzate quando fate clic su **Scannerizza la stampante** del riquadro **Font** della finestra di dialogo **Stampante** (menu **Archivio/File**), selezionate **Attiva la scansione delle font OTF per stampante**.

Preferenze — Applicazione — Font di sostituzione

Selezionate **Font di sostituzione** per attivare la relativa funzionalità. Quando questa funzionalità è attiva, se QuarkXPress incontra un carattere che non può visualizzare nella font corrente, ricerca tra le font attive installate nel sistema una font che può visualizzare correttamente quel carattere.

Selezionate **Cerca** per fare in modo che QuarkXPress cerchi una font adatta da utilizzare nel progetto attivo. Per limitare la ricerca a un gruppo di font specifico, selezionate **Ultimo** e quindi inserite un numero nel campo **Paragrafi**. Per espandere il campo di ricerca all'intera storia nella quale risulta una font mancante, selezionate **Storia intera**.

Per indicare le font di sostituzione da usare se non si trovano altre font (prendendo in considerazione le impostazioni di **Cerca**), scegliete un'opzione dalla colonna **Font** per ogni script/lingua elencato nella colonna **Script/Lingua**.

Pe indicare le font da usare per la riga fuori margine quando un layout viene stampato con i marchi di registro attivati, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Font riga fuori margine**.

Preferenze - Applicazione - Annulla

➡ Solo per *Windows*.

Utilizzate il riquadro **Annulla** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per gestire le opzioni **Annullamento multiplo**.

- Utilizzate il menu a discesa **Tasto Ripristina** per specificare quale tasto della tastiera invoca il comando **Ripristina**.
- Utilizzate il campo **Numero max di azioni cronologiche** per specificare il numero di azioni che volete archiviare nella cronologia degli annullamenti. La cronologia annullamenti può conservare fino a un massimo di 100 azioni.

Preferenze. Applicazione. Apertura e salvataggio

Utilizzate il riquadro **Apri e salva** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per personalizzare il modo in cui QuarkXPress salva ed esegue i backup.

- Selezionate **Auto salvataggio** per proteggere il vostro lavoro da interruzioni anomale del sistema. Se questa opzione è selezionata, l'applicazione salva automaticamente, a intervalli prestabiliti, le modifiche apportate in un file temporaneo nella cartella del progetto. Immettete un intervallo (in minuti) nel

campo **Ogni _ minuti**. Potete specificare un intervallo di tempo minimo di 0,25 minuti. Quando **Auto salvataggio** è selezionato, l'impostazione di default è **Ogni 5 minuti**. L'applicazione non sovrascrive il file originale fino a quando il documento viene salvato manualmente (**File > Salva**). Quando riaprite un progetto dopo un'interruzione anomala del sistema, l'applicazione visualizza un messaggio di avvertenza per indicare l'imminente ripristino della versione del progetto corrispondente all'ultimo salvataggio automatico.

- Selezionando **Backup automatico** e immettendo un valore nel campo **Mantieni revisioni** potete memorizzare fino a 100 revisioni di un progetto. A ogni salvataggio manuale (**File > Salva**), l'applicazione copia la versione precedente nella cartella di **Destinazione** specificata. **Backup automatico** è disattivato per default. Fate clic su **Cartella del progetto** per archiviare le revisioni nella stessa cartella del progetto. Per memorizzare le revisioni in una cartella diversa da quella del progetto, fate clic su **Altra cartella** e quindi su **Sfoglia**. A ciascun nome del file di ciascun backup vengono aggiunti alcuni numeri in ordine crescente. L'ultima revisione creata (ad esempio, 5 di 5) sostituisce quella meno recente nella cartella. Per recuperare una copia di backup dalla cartella di destinazione, aprite il file della revisione.
- Selezionate **Salva posizione del layout** per fare in modo che l'applicazione memorizzi automaticamente dimensioni, posizione e proporzioni della finestra del progetto.
- Nella sezione **Cronologia Trova/Cambia**, specificate il numero massimo di istanze della cronologia di Trova/Cambia. Il valore massimo è 20. L'impostazione di default è 10. Impostando il valore su 0 non verrà salvata alcuna cronologia di Trova/Cambia.
- In **Supporto non-Unicode**, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Codifica** per scegliere il modo in cui QuarkXPress visualizzerà i caratteri in testo non-Unicode.

Preferenze — Applicazione — XTensions Manager

Utilizzate il riquadro **XTensions Manager** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per determinare quando la finestra di dialogo **XTensions Manager** deve venire visualizzata.

Preferenze — Applicazione — Condivisione

Utilizzate il riquadro **Condivisione** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per impostare le opzioni di default per il nuovo contenuto condiviso. Per informazioni sul significato di queste opzioni, vedere "*Condivisione e sincronizzazione del contenuto*."

Per utilizzare sempre le opzioni specificate in questo riquadro quando si aggiungono molteplici elementi allo spazio di un contenuto condiviso, selezionate **Non visualizzare la finestra di dialogo quando si condividono molteplici elementi**.

Preferenze - Applicazione - Font

Utilizzare il riquadro **Font** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare le preferenze seguenti.

Nell'area **Anteprima font**, selezionare **Mostra nel menu font** per visualizzare il nome di ciascuna font nella font corrispondente.

Nell'area **Font utilizzati di recente**, specificare il **Numero di font utilizzati di recente** da visualizzare in tutti menu dei font di QuarkXPress. Il numero di default è 5 e il massimo che è possibile specificare è 20. L'elenco dei font utilizzati di recente verrà conservato all'uscita e al riavvio di QuarkXPress. Per cancellare l'elenco dei font utilizzati di recente, impostare questo numero su 0.

Nell'area **Mappatura della font**:

- Per sopprimere la visualizzazione della finestra di dialogo **Font mancanti**, selezionate **Non visualizzare la finestra di dialogo "Font mancante"**. I pulsanti di opzione sotto questa casella di controllo determinano quello che avviene quando si apre un progetto che contiene una font mancante per la quale non si è definita una sostituzione.
- Per specificare i font di sostituzione di default, selezionate **Specificare il font sostitutivo di default** e scegliete tra le opzioni dei menu a discesa **Romani** e **Asia orientale**.
- Per evidenziare caratteri di un gruppo UDA/VDA (User Defined Area/Vendor Defined Area) di codifica della lingua cinese tradizionale in modo che tali caratteri possano venire visivamente verificati, selezionare **Evidenzia i gruppi di caratteri definiti dai vendor di cinese tradizionale**.

Preferenze — Applicazione — Evidenziazione testo

➡ Solo per *Windows*.

Utilizzare il riquadro **Evidenziazione testo** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare le preferenze seguenti.

Nell'area **Sfondo font mancante**:

- Utilizzare il comando **Colore** per specificare un colore.
- Utilizzare il comando **Opacità** per specificare il valore di opacità da 0% (trasparente) a 100% (opaco).

Preferenze — Applicazione — Asia orientale

Utilizzate il riquadro **Asia orientale** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per abilitare la funzionalità Asia orientale.

Preferenze — Applicazione — Colore guide dinamiche

➡ Solo per Windows. Su *MAC OS X*, impostare il colore delle guide dinamiche dal riquadro **Tema colore** della finestra di dialogo **Preferenze**.

(Solo per Windows) Utilizzare il riquadro **Colore guide dinamiche** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare un colore per ciascun tipo di guida dinamica.

Utilizzare il comando **Colore** per specificare un colore per ciascuno dei seguenti tipi di guide dinamiche.

- Guide dinamiche al centro dell'oggetto
- Guide dinamiche al centro della pagina
- Guide dinamiche ai margini dell'oggetto
- Dimensioni uguali delle guide dinamiche
- Spaziatura uguale delle guide dinamiche

Preferenze — Applicazione — Elenco file

➡ Windows soltanto. In *MAC OS X* si ereditano le preferenze del sistema operativo.

Utilizzate il riquadro **Elenco file** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per personalizzare la visualizzazione dei file aperti e salvati di recente nel menu **Archivio/File**:

- Utilizzate il campo **Numero di file recenti da visualizzare** per specificare il numero di file aperti e salvati recentemente che volete visualizzare.
- Utilizzate l'area **Posizione dell'elenco di file** per scegliere i menu che devono visualizzare l'elenco dei file aperti recentemente.
- Selezionate **Alfabetizza nomi** per visualizzare l'elenco dei file in ordine alfabetico.
- Selezionate **Mostra percorso intero** per visualizzare il percorso dei file.

Preferenze — Applicazione — Percorso di default

(Windows soltanto) Utilizzate il riquadro **Percorso di default** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per definire il percorso di default del sistema dei file o su rete, per i comandi **Apri**, **Salva/Salva con il nome** e **Importa**.

Preferenze — Applicazione — Indice

Il riquadro **Indice** consente di personalizzare il colore degli indicatori dell'indice e la punteggiatura da utilizzare nella generazione dell'indice.

Per modificare il colore degli indicatori dell'indice, fate clic sulla casella **Colore indicatore d'indice**.

Utilizzate le impostazioni di **Caratteri di separazione** per determinare la punteggiatura da applicare all'indice generato:

- Nel campo **Dopo la voce** immettete i caratteri di punteggiatura che devono seguire ogni voce dell'indice.
- Nel campo **Tra numeri di pagina** immettete le parole o la punteggiatura che deve separare un elenco di numeri di pagina in un indice.
- Nel campo **Gruppo di pagine** immettete le parole o la punteggiatura che devono separare un gruppo di pagine in un indice.
- Nel campo **Prima del rimando** immettete le parole o la punteggiatura che devono precedere un rimando (di solito un punto, un punto e virgola o uno spazio).

- Utilizzate l'elenco a discesa **Stile dei rimandi** per selezionare un foglio di stile carattere da applicare al rimando. Questo foglio stile viene applicato solo a "Vedi", "Vedi anche", o "Vedi qui di seguito" e non alla voce o al rimando stesso.
- Nel campo **Tra le voci immettete** le parole o la punteggiatura da inserire tra le voci in un indice continuo oppure alla fine di un paragrafo di un indice gerarchico.

Preferenze — Applicazione — Job Jackets

Utilizzate il riquadro **Job Jackets** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare le preferenze per una valutazione automatica del layout e per indicare il percorso di default dei file Job Jackets:

Utilizzate le opzioni dell'area **Valutazione del layout** per determinare quando QuarkXPress deve eseguire automaticamente il comando **Archivio/File > Valuta il layout** Ad esempio, selezionando **All'output**, potete accertarvi che un layout venga sempre valutato prima che l'output venga eseguito. Le opzioni disponibili sono le seguenti:

- **All'apertura**
- **Al salvataggio**
- **All'output**
- **Alla chiusura**

Utilizzate le opzioni dell'area **Percorso** per specificare dove i file del Job Jackets devono venire archiviati come impostazione di default. Per salvare i file Job Jackets nel percorso di default, fate clic su **Utilizzare il percorso di default per i Jackets condivisi**. Il percorso di default è la cartella "Documents" in *Mac OS X* e la cartella "My documents" in Windows.

Preferenze — Applicazione — Note

Utilizzare il riquadro **Note** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per gestire la visualizzazione delle note.

Nell'area **Attributi post-it**:

- Utilizzate il menu a discesa **Font** per scegliere una font.
- Utilizzare il menu a discesa **Dimensioni** per specificare le dimensioni della font.
- Utilizzare il campo **Interlinea** per definire lo spazio tra le righe.
- Utilizzare il menu a discesa **Colore** nella sezione **Sfondo** per specificare il colore dello sfondo.

Preferenze — Applicazione — PDF

Utilizzate il riquadro **PDF** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per definire le preferenze da applicare all'esportazione di file PDF.

Utilizzate le opzioni dell'area **Workflow PDF** per determinare come vanno distillati i file PDF.

- Fate clic su **Direttamente in PDF** per fare in modo che QuarkXPress distilli il file PDF.
- Fate clic su **Crea il file PostScript per distillazione successiva** per esportare il file PostScript con le marcature PDF. Utilizzando questa opzione, potete generare in seguito il file PDF utilizzando un'applicazione di distillazione PDF sviluppata da terzi. Se selezionate questa opzione, potete anche selezionare **Usa la "Cartella di controllo"** e specificare la directory dove i file PostScript devono essere collocati (presumibilmente per un'elaborazione automatica da parte di uno strumento di distillazione PDF). Se non selezionate **Usa "Cartella di controllo"**, verrete informati del percorso di un file PostScript.

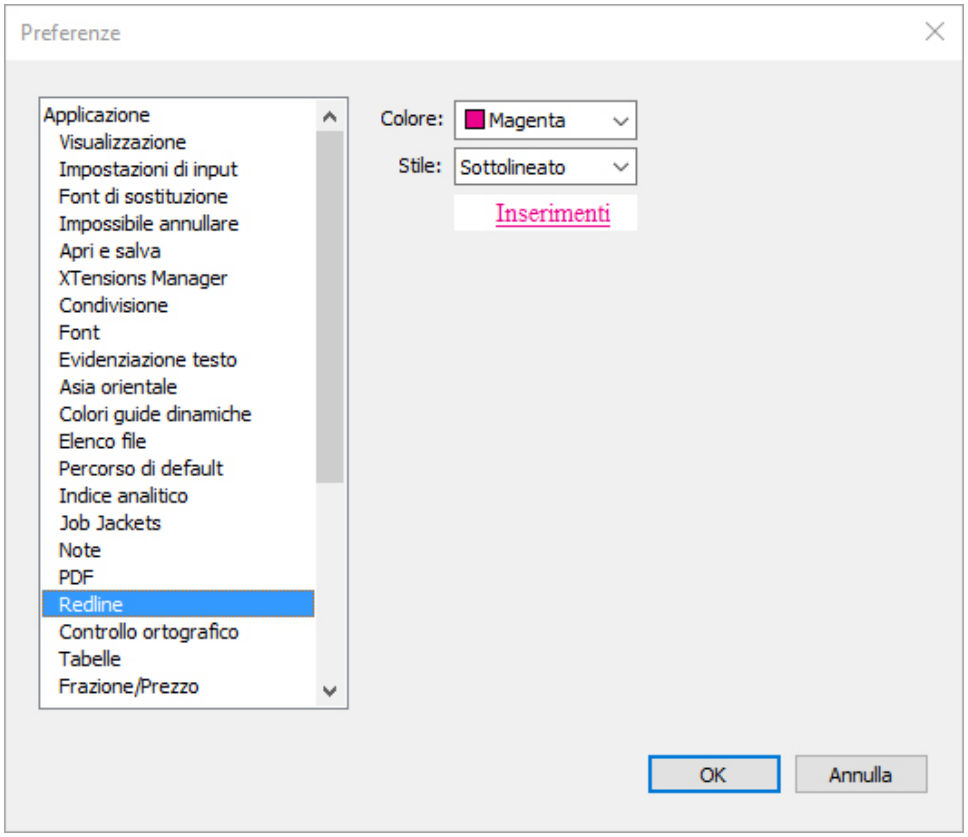
Mac OS X soltanto: Per aumentare la quantità di memoria virtuale disponibile per il rendering di un file PDF di grandi dimensioni durante un'operazione di esportazione, incrementate il valore del campo **Memoria virtuale**.

Utilizzate il menu a discesa **Nome di default** per scegliere un nome di default per i file PDF di esportazione.

Selezionate **Registra errori** per creare un log di errori se si dovessero verificare durante la creazione dei file PDF. Quando questa opzione è selezionata, potete selezionare **Usa la cartella di registro** per specificare di salvare il file di registro. Se **Usa la cartella di registro** è deselezionato, il file di registro viene creato nella stessa directory del file PDF esportato.

Preferenze — Applicazione — Redline

Utilizzare il riquadro **Redline** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare la modalità di visualizzazione del testo inserito ed eliminato.



Riquadro **Redline** della finestra di dialogo **Preferenze**

Nell'area **vista WYSIWYG**:

- Utilizzare il comando **Colore** per specificare un colore.
- Utilizzare il menu a discesa **Stile** per specificare uno stile.

Preferenze — Applicazione — Verifica ortografica

Utilizzate il riquadro **Verifica ortografica** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per definire le opzioni della verifica ortografica.

Nell'area **Eccezioni della verifica ortografica**:

- Per escludere dalla verifica ortografica delle parole che includono numeri, selezionate **Ignora parole con numeri**.
- Per escludere indirizzi e-mail e URL dalla verifica ortografica, selezionate **Ignora indirizzi e file Internet**.
- Per escludere i controlli di maiuscole/minuscole e di spaziatura delle parole nelle lingue germaniche — tedesco, tedesco (svizzero), tedesco (riformato) e tedesco (svizzero - riformato) — quando verificate l'ortografia, selezionate **Ignore capitalization for German languages (Ignora maiuscole/minuscole per lingue germaniche)**.
- Per escludere i controlli di maiuscole/minuscole e di spaziatura delle parole nelle lingue non germaniche quando verificate l'ortografia, selezionate **Ignore capitalization for non-German languages (Ignora maiuscole/minuscole per lingue non germaniche)**.

Nell'area **Lingue riformate**, selezionate **Utilizza tedesco riformato 2006** per applicare le regole del nuovo tedesco riformato quando si esegue la verifica ortografica di un testo in lingua tedesca.

Preferenze — Applicazione — Tabelle

Utilizzate il riquadro **Tabelle** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per attivare o disattivare la funzionalità **Consenti interruzione automatica tabella ancorata**.

Preferenze — Applicazione — Frazione/Prezzo

Utilizzate il riquadro **Frazione/Prezzo** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per formattare frazioni e prezzi automaticamente.

- Nell'area **Numeratore** l'opzione **Scostamento** posiziona il numeratore in relazione alla linea di base; l'opzione **Scala vert**. determina l'altezza del numeratore come percentuale delle dimensioni della font; l'opzione **Scala orizz**. determina la larghezza del numeratore come percentuale della larghezza di un carattere normale e l'opzione **Kern** regola lo spazio tra i caratteri e la barra obliqua.
- Nell'area **Denominatore** l'opzione **Spostamento** posiziona il denominatore in relazione alla linea di base; l'opzione **Scala vert**. determina l'altezza del denominatore come percentuale delle dimensioni della font; l'opzione **Scala orizz**. determina la larghezza del denominatore come percentuale della larghezza di un carattere normale e l'opzione **Kern** regola lo spazio tra i caratteri e la barra obliqua.
- Nell'area **Barra obliqua** l'opzione **Scostamento** posiziona la barra in relazione alla linea di base; l'opzione **Scala vert**. determina l'altezza della barra come percentuale delle dimensioni della font; l'opzione **Scala orizz**. determina la larghezza della barra come percentuale della larghezza di un carattere normale e l'opzione **Kern** regola lo spazio tra i caratteri e la barra obliqua.Selezionate **Barra frazionale** per conservare le dimensioni del carattere quando le definite tramite **Stile > Stile carattere > Crea frazione**.
- Nell'area **Prezzo**, l'opzione **Sottolinea centesimi** inserisce la sottolineatura sotto i caratteri dei centesimi e l'opzione **Annulla radice** rimuove il carattere decimale o la virgola dal prezzo.

Preferenze del progetto

I riquadri **Progetto** della finestra di dialogo **Preferenze** (**QuarkXPress/Modifica > Preferenze**) agiscono su tutti i layout del progetto attivo. Se tuttavia si modificano delle preferenze del progetto quando non è aperto un progetto, queste diventano impostazioni di default per tutti i nuovi progetti.

Preferenze — Progetto — Generale

Utilizzate l'opzione **Progetto** del riquadro **Generale** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare le impostazioni di default per l'importazione automatica di immagini, in modalità di layout singolo, e l'applicazione del kern alle font OpenType.

Utilizzate il menu a discesa **Imp. immag. autom.** per determinare se l'applicazione deve automaticamente aggiornare le immagini che sono state modificate in un altro programma dall'ultima apertura del layout.

- Per attivare la funzionalità **Imp. immag. autom.**, scegliete **On**. Quando si apre un progetto, l'applicazione reimporta automaticamente le immagini modificate.
- Per disattivare la funzionalità **Imp. immag. autom.**, scegliete **Off**.
- Per visualizzare un messaggio di avvertenza prima che l'applicazione importi le immagini modificate, scegliete **Verifica**.

La selezione di **Modalità layout singolo** con nessun progetto aperto selezionerà automaticamente la casella di testo **Modalità singolo layout** della finestra di dialogo **Nuovo progetto**.

Selezionate **Usa kern OpenType** per attivare i valori di default del kern da applicare alle font OpenType. Quando il kern di OpenType è attivo, acquista priorità su ogni altro tipo di kern definito tramite **Modifica la tabella di kern** (menu **Utilità**) per le font OpenType.

Selezionate **Consenti trasformazioni OpenType su testo con colori miscelati** per consentire all'utente di applicare le trasformazioni OpenType al testo con colori miscelati.

Selezionate **Sincronizza tutti i riferimenti incrociati sull'output** per fare in modo che QuarkXPress sincronizzi automaticamente tutti i riferimenti incrociati presenti nel progetto al momento dell'output.

Selezionate **Conserva modifiche locali per i riferimenti incrociati** per fare in modo che le modifiche locali apportate al testo del riferimento incrociato vengano conservate durante la sincronizzazione al momento dell'output.

To disable OpenType kerning for full-width characters, check **Do Not Kern Full Width Characters**.

➡ Questa opzione è disponibile solo per la configurazione delle lingue asiatiche.

Preferenze di layout

I riquadri **Layout** della finestra di dialogo **Preferenze QuarkXPress/Modifica > Preferenze**) contengono diverse opzioni che consentono di specificare in che modo determinate funzioni di QuarkXPress devono agire sui documenti, ad esempio se le pagine devono venire inserite automaticamente quando il testo fuoriesce e in che modo deve essere applicato il trapping ai colori.

Preferenze — Layout — Generali

Utilizzate le versioni **Layout** del riquadro **Generale** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare le varie impostazioni di default per il layout della pagina, come ad esempio la distanza di allineamento per le guide e i colori dei link ipertestuali e delle àncore.

Nell'area **Visualizzazione**:

- Quando selezionate **Testo simul. sotto** ed immettete un valore nel campo, QuarkXPress rigenera lo schermo più velocemente tramite una simulazione che visualizza delle barre grigie al posto di un testo di dimensioni inferiori a quelle specificate. Il testo simulato non incide sulla stampa o sull'esportazione. La percentuale di visualizzazione incide sulla simulazione del testo.
- Selezionate **Simula immagini** per fare in modo che QuarkXPress visualizzi le immagini importate come finestre grigie. La selezione di una finestra contenente un'immagine simulata visualizzerà l'immagine normalmente. Questa opzione è disattiva per default.

Utilizzate l'area **Link ipertestuali** per scegliere il colore da applicare alle icone delle àncore e ai link ipertestuali. Sia il colore dell'icona del link ipertestuale che il colore dell'icona dell'ancora sono disponibili per il layout di stampa e digitale.

Utilizzate l'area **Oggetti pagina master** per regolare quello che accade agli oggetti master quando le pagine master vengono applicate. Alle pagine del layout vengono applicate nuove pagine master nei seguenti casi:(1) quando trascinate e incollate un'icona della pagina master dall'area della pagina master della palette **Layout** all'icona di una pagina del layout della palette **Layout** (**Finestra > Mostra il layout**); (2) quando eliminate una pagina master applicata a un layout usando la palette **Layout**; (3) quando aggiungete, cancellate o spostate un numero dispari di pagine in un layout a pagine affiancate.

- Per conservare gli oggetti master modificati quando al layout viene applicata una nuova pagina master, selezionate **Mantieni modifiche**. Gli oggetti conservati non sono più gli oggetti master.
- Fate clic su **Elimina modifiche** se volete che gli oggetti master modificati del layout vengano eliminati quando viene applicata una nuova pagina master.

L'area **Cornice** consente di specificare se una cornice deve essere interna o esterna alla finestra di testo o immagine.

- Quando fate clic su **Interna**, la distanza tra il testo e la cornice viene determinata dai valori di **Distanza testo/fin.** definiti per la finestra (**Oggetti > Modifica**). Quando collocate una cornice dentro una finestra immagine, la cornice si sovrappone all'immagine.
- Se selezionate **Esterna**, la cornice viene collocata fuori dalla finestra con un conseguente aumento della sua larghezza e altezza. La cornice non può estendersi oltre i confini di una finestra vincolante o dell'area di lavoro.

Selezionate **Consenti giustificazione caratteri cinesi/giapponesi/coreani** per abilitare le impostazioni di giustificazione per le categorie di testo delle lingue asiatiche di Punt. EA, Han, Kana/ Hangul/ ZhuYin specificate in SG (Sillabazione e giustificazione).

Layout di stampa soltanto: Le opzioni del menu a discesa **Inserim. pag. autom.** consentono di determinare se devono essere inserite automaticamente nuove pagine per contenere il testo che fuoriesce da una finestra di testo automatica o da una catena di finestre di testo (su una pagina associata a una pagina master che contiene una finestra di testo automatica). Il menu a discesa consente anche di determinare dove vanno inserite le pagine.

Preferenze — Layout — Misure

Utilizzate il riquadro **Misure** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare le unità di misura di default per i righelli del layout e per la palette delle **Misure**:

- Utilizzate i menu a discesa **Orizzontale** e **Verticale** per specificare l'unità di misura per i righelli visualizzati in alto e a sinistra della finestra del layout. **Orizzontale** corrisponde al righello superiore, mentre il righello sinistro è quello **Verticale**.
- Questi due menu a discesa incidono su molti altri aspetti dell'interfaccia utente, come ad esempio le coordinate **X** e **Y** di default della palette delle **Misure**. QuarkXPress converte automaticamente in punti le dimensioni delle font, lo spessore delle cornici, l'interlinea e lo spessore delle linee, indipendentemente dall'unità di misura selezionata.
- Utilizzate il campo **Punti/poll.** per ignorare il valore di default di 72 punti per pollice. QuarkXPress usa il valore immesso come base per tutte le misure in punti e pica, oltre che per una conversione da punti e pica in pollici. Lo standard nell'editoria elettronica relativo ai punti per pollice è di 72, mentre lo standard tipografico tradizionale generalmente utilizzato sui righelli metallici tipografici corrisponde approssimativamente a 72,27 o 72,307 punti per pollice (range = da 60 a 80 pt, unità di misura = punti, incremento minimo = 0,001).
- Il campo **Cicero/cm** consente di impostare un valore di conversione da cicero in centimetri diverso da quello di default di 2,1967. (Range = da 1 a 3, unità di misura = cicero, incremento minimo = 0,001)
- Utilizzate i pulsanti **Coordinate oggetto** per specificare se gli incrementi del righello orizzontale vanno ripetuti da zero per ogni **Pagina** o se devono continuare lungo un **Documento disteso**. Questa impostazione determina le coordinate degli oggetti visualizzate nei campi. L'opzione di default è **Pagina**.
- Utilizzate il menu a discesa **Unità di misure** per definire l'unità di misura di default per i nuovi layout.

Preferenze — Layout — Paragrafo

Utilizzate il riquadro **Paragrafo** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per regolare le opzioni da applicare a livello di paragrafo.

Utilizzate la funzionalità **Interlinea automatica** per definire automaticamente lo spazio tra le righe. Potete applicare questa impostazione a un paragrafo immettendo "auto" o "0" nel campo **Interlinea** della finestra di dialogo **Attributi paragrafo** (**Stile > Interlinea**). Diversamente dai paragrafi con interlinea assoluta (che applicano uno spazio identico sopra ogni riga), i paragrafi con interlinea automatica possono comprendere righe con diverse interlinee se in uno stesso paragrafo si trovano font diverse con varie dimensioni.

L'interlinea automatica inizia con un valore di base, calcolata da QuarkXPress in base ai valori dei tratti ascendente e discendente contenuti nelle font della riga con interlinea automatica e di quella sopra di essa. Le dimensioni del testo definite dall'utente (**Stile > Dimensioni**) hanno tuttavia un ruolo fondamentale nel determinare questo valore di base. Infine, per ottenere la distanza totale di interlinea, al valore di base viene aggiunto un valore definito dall'utente nel campo **Interlinea autom.**

Per definire un'interlinea automatica percentuale, immettete un valore da 0% a 100% con incrementi dell'1%. Questo valore determina l'interlinea tra due righe di testo nel modo seguente: le dimensioni della font più grande della riga superiore, vengono moltiplicate per il valore percentuale. Il risultato viene aggiunto al valore di base dell'interlinea automatica tra le due righe. Anche se a causa della forma di alcune font questo processo può risultare complesso, ecco un esempio che chiarisce il calcolo dello spazio: alle righe di un testo con uno stile di 10 punti, una font "standard" e un'**Interlinea autom.** del 20% viene applicata un'interlinea di 12 punti (10 pt + [20% di 10] = 12 pt). Per definire un'interlinea automatica incrementale, immettete un valore preceduto dal segno più (+) o dal segno meno (–) compreso tra -63 e +63 punti utilizzando qualsiasi unità di misura. Immettendo "+5" aggiungerete 5 punti di interlinea al valore di base dell'interlinea automatica; immettendo "+5 mm" verranno aggiunti 5 millimetri.

La casella di controllo **Mantieni interlinea** consente di controllare la posizione di una riga di testo che si trova immediatamente sotto un ostacolo in una colonna o una finestra. Se **Mantieni interlinea** è selezionata, la linea di base della riga viene posizionata in base al valore di interlinea applicato. Se **Mantieni l'interlinea** non è selezionato, l'ascendente della riga verrà allineato al lato inferiore dell'ostacolo o a ciascun valore di scorrimento del testo intorno a un oggetto (**Oggetti > Circonda**).

Nell'area **Blocca alla griglia in base a**:

- Fate clic su **Ascendente e discendente** per bloccare la griglia in base ai tratti ascendenti o discendenti dei caratteri.
- Fate clic su **Dimens. font (finestra emme)** per bloccare il testo alla griglia in base alle dimensioni delle finestre emme dei caratteri.

Per ogni lingua, utilizzate l'elenco **Sillabazione**, utilizzate il menu a discesa **Metodo** dell'area **Sillabazione** per specificare il metodo che QuarkXPress utilizza per sillabare i paragrafi automaticamente quando non trova nessuna voce corrispondente nel dizionario delle eccezioni di sillabazione. L'impostazione selezionata inciderà soltanto sui paragrafi per i quali si è attivata la **Sillabazione automatica** (**Comp./Modifica > SG**)

  - L'opzione **Standard** consente di effettuare la sillabazione in base all'algoritmo contenuto nelle versioni di QuarkXPress precedenti alla 3.1.
  - Le opzioni **Potenziato** ed **Esteso, compatibile con 3.3** sono disponibili solo se il progetto creato con una versione precedente possiede uno qualsiasi dei metodi di sillabazione applicati per una lingua e viene aperto con QuarkXPress 2017. Questa opzione non è disponibile per i nuovi progetti.
- **Esteso 2** utilizza le risorse di eccezione e l'algoritmo di Dieckmann per la sillabazione. Se disponibile per una lingua, questo è il metodo di default per i progetti creati in QuarkXPress.

Preferenze — Layout — Carattere

Utilizzate il riquadro **Condivisione** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per impostare le opzioni di default per il nuovo contenuto condiviso. Utilizzate il riquadro **Carattere** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu

QuarkXPress/Modifica) per specificare come QuarkXPress deve costruire stili tipografici come ad esempio Apice e Pedice:

- L'area **Apice** consente di regolare la posizione e la scala (dimensioni) dei caratteri apice. Il valore **Spost.** determina la distanza sotto le linea di base a cui QuarkXPress posiziona un carattere apice. Il valore **Scarto** viene misurato come una percentuale delle dimensioni della font. L'impostazione di default è 33%. Il valore immesso nel campo **Scala V** determina l'altezza del carattere ed equivale a una percentuale delle dimensioni della font. Il valore immesso nel campo **Scala O** definisce la larghezza del carattere ed equivale a una percentuale della larghezza normale del carattere (come specificato dal designer della font). Il valore di default per entrambe le scale è 60% (range = da 0 a 100%, sistema di misura = percentuale, incremento minimo = 0,1).
- L'area **Pedice** consente di regolare la posizione e la scala (dimensioni) dei caratteri pedice. Il valore **Scarto** determina la distanza sopra la linea di base a cui QuarkXPress posiziona un carattere pedice. Il valore **Scarto** viene misurato come una percentuale delle dimensioni della font. L'impostazione di default è 33%. Il valore immesso nel campo **Scala V** determina l'altezza del carattere ed equivale a una percentuale delle dimensioni della font. Il valore immesso nel campo **Scala O** definisce la larghezza del carattere ed equivale a una percentuale della larghezza normale del carattere (come specificato dal designer della font). Il valore di default per entrambe le scale è 100% (range = da 0 a 100%, sistema di misura = percentuale, incremento minimo = 0,1).
- Utilizzate l'area **Maiuscoletto** per determinare la scala dei caratteri con lo stile **Maiuscoletto** applicato. Il valore immesso nel campo **Scala V** determina l'altezza del carattere ed equivale a una percentuale delle dimensioni della font. Il valore immesso nel campo **Scala O** definisce la larghezza del carattere ed equivale a una percentuale della larghezza normale del carattere (come specificato dal designer della font). Il valore di default per entrambe le scale è 75% (range = da 0 a 100%, sistema di misura = percentuale, incremento minimo = 0,1).
- Utilizzate l'area **Superiore** per regolare la scala dei caratteri superiori. Il valore immesso nel campo **Scala V** determina l'altezza del carattere ed equivale a una percentuale delle dimensioni della font. Il valore immesso nel campo **Scala O** definisce la larghezza del carattere ed equivale a una percentuale della larghezza normale del carattere (come specificato dal designer della font). Il valore di default per entrambe le scale è 60% (range = da 0 a 100%, sistema di misura = percentuale, incremento minimo = 0,1).
- Utilizzate l'area **Legature** per usare la legatura incorporata nella font. La legatura è una convenzione tipografica in base alla quale alcuni caratteri vengono combinati in un solo glifo. Gran parte dei font contengono legature per il carattere "f" seguito da "i" e per il carattere "f" seguito da "l". Il campo **Dividi sopra** consente di specificare il valore di kern o di track (calcolato in incrementi di 1/200 di spazio em) sopra il quale i caratteri non vengono combinati in legature. Ad esempio, un titolo con un valore di track alto molto probabilmente non conterrà delle legature. Il valore di default è 1 (range = da 1 a 10, sistema di misura = 0,005 (1/200) spazio em, incremento minimo = 0,001) Per impedire che "ffi" e "ffl" (come in ufficio e "affluenza") vengano uniti da legature, selezionate **Non "ffi" o "ffl**. Le legature dei tre caratteri per queste combinazioni, che di solito vengono applicate nei

sistemi di composizione del testo, non sono standardizzate nei font creati per *Mac OS X*, per cui alcune tipografie preferiscono conservare le tre lettere separate invece di unirne solo due. Tenete presente che molte font PostScript non hanno legature ffi e ffl, ma la maggior parte delle font OpenType le includono. Questa opzione è deselezionata per default.

- Se contrassegnate la casella di selezione **Kern autom. sopra**, QuarkXPress usa le tabelle di kern, incorporate nella maggior parte delle font, per regolare lo spazio tra i caratteri. Il campo **Kern autom. sopra** consente di specificare la dimensione in punti oltre la quale applicare il kern automatico. La funzionalità **Kern autom. sopra** implementa anche le informazioni di track personalizzate della finestra di dialogo **Valori di track** per una font selezionata (**Utilità > Modifica track**). Questa opzione è selezionata per default, con una soglia di 4 punti (range = da 0 a 72 pat , sistema di misura = vari [", pt, cm, ecc.], incremento minimo = 0,001).
- Per specificare uno spazio em equivalente alla dimensione in punti del testo (ad esempio, a un testo di 24 punti corrisponde uno spazio em di 24 punti), attivate **Spazio em standard**. **Se l'**opzione è disattivata, QuarkXPress calcola l'ampiezza dello spazio em in base allo spazio di due zeri della font corrente. Questa opzione è selezionata per default. Potete inserire uno spazio em nel testo premendo Option+spazio/Ctrl+Maiusc+6.
- Utilizzate il campo **Larghezza spazio flessibile** per modificare la larghezza di default pari al 50% di uno spazio flessibile. Pre creare uno spazio flessibile divisibile, premete Option+Maiusc+spazio/Ctrl+Shift+5; per creare uno spazio flessibile non divisibile, premete Tasto Mela+Option+Maiusc+spazio/Ctrl+Alt+Maiusc+5. Il valore. Il valore di **Larghezza spazio flessibile** viene espresso in una percentuale dello spazio en normale per una determinata font e dimensioni di font (range = da 0 a 400%, unità di misura = percentuale, incremento minimo = 0,1).
- La casella di selezione **Accenti per maiuscole** consente di indicare se gli accenti devono essere inclusi nei caratteri accentati a cui è applicato lo stile Maiuscole. Questa opzione è selezionata per default.
- Use the **Space between CJK & R** field to indicate how much space should be included by default between a Chinese, Japanese, or Korean character and an adjacent Roman character.

Preferenze — Layout — Strumenti

Utilizzate i riquadri **Strumenti** della finestra di dialogo **Preferenze**(menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare le caratteristiche di default dello strumento **Zoom** e dello strumento **Oggetti** , e per definire le impostazioni di default per gli oggetti creati tramite gli strumenti di creazione degli oggetti.

Windows

- Per configurare le opzioni dello strumento **Oggetti** , selezionate lo strumento **Oggetti** e fate quindi clic su **Modifica**. Utilizzate l'area **Maiusc + Incremento riavvic.** per regolare di quanti pixel si vuole che lo strumento **Oggetti** avvicini un oggetto. Utilizzate i pulsanti di opzione di **Double-Clicking a Box (Doppio clic su una finestra)** per determinare cosa succede quando fate doppio clic su

una finestra: Potete scegliere di passare dallo strumento **Oggetto** allo strumento Contenuto appropriato oppure di aprire la finestra di dialogo **Modifica**.

- Per regolare il range e l'incremento del cambio di visualizzazione definito per lo strumento **Zoom**, , selezionate lo strumento **Zoom** e fate quindi clic su **Modifica**.
- Per configurare le opzioni di trascinamento degli strumenti **Contenuto di testo** e **Contenuto immagine**, selezionate lo strumento Contenuto combinato e fate clic su **Modifica**. Fate clic su **Create Boxes (Crea finestre)** per creare una nuova finestra quando trascinate con uno strumento Contenuto selezionato. Fate clic su **Select Boxes (Seleziona finestre)** per selezionare finestre quando trascinate con uno strumento Contenuto selezionato.
- Per modificare gli attributi di default per gli oggetti creati da uno o più strumenti di creazione degli oggetti, selezionate gli strumenti rilevanti e fate quindi clic su **Modifica**.
- Se avete modificato le preferenze di uno strumento e volete riportare le preferenze alle loro impostazioni di default, selezionate questo o questi strumenti dall'elenco e fate clic su **Ripristina**. Se avete modificate le preferenze di diversi strumenti e volete riportare tutte le preferenze degli strumenti alle loro impostazioni di default, fate clic su **Ripristina tutto.**

Mac OS X

Impostate le preferenze degli strumenti predefinite per il layout direttamente dalle finestre. Per impostare le preferenze degli strumenti, configurate una finestra come preferite, quindi utilizzate **Comp./Modifica > Imposta le preferenze dello strumento dalla selezione** per trasferire gli attributi della finestra alle preferenze dello strumento. Utilizzate **Comp./Modifica > Ripristina le preferenze dello strumento sui valori predefiniti** per ripristinare le preferenze dello strumento sulle impostazioni di default.

Preferenze — Layout — Guide e griglia

Utilizzate il riquadro **Guide e griglia** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare le varie impostazioni di default per le guide e le griglie del design.

Il campo **Distanza di allineamento** consente di modificare la distanza di default di 6 pixel alla quale gli oggetti si allineano alle guide della pagina, quando **Allinea alle guide** viene selezionato (menu **Visualizza**) (range = da 1 a 216, unità di misura = pixel, incrementi minimi = 1).

Nell'area **Guide**:

- Per specificare i colori dei margini e delle guide di default, utilizzate i pulsanti **Colore del margine** e **Colore della guida**.
- Fate clic su **Di fronte al contenuto** o **Dietro il contenuto** per specificare se le guide del righello e le guide della pagina devono venire posizionate di fronte o dietro gli oggetti di una pagina.

Nell'area **Griglia della pagina**:

- Per definire il valore di zoom minimo al quale la griglia della pagina master e le griglie della finestra di testo devono venire visualizzate, inserite un valore nel campo **Ingrandisci/Riduci la visibilità**.
- Fate clic su **Di fronte al contenuto** o **Dietro il contenuto** per specificare se la griglia della pagina master deve venire posizionata di fronte o dietro gli oggetti di una pagina. Se fate clic su **Di fronte al contenuto**, potete anche specificare se la griglia della pagina master debba trovarsi di fronte o dietro le guide.

Preferenze — Layout — Gestione del colore

Utilizzate i riquadri di **Gestione del colore** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per definire i colori in modo che vengano visualizzati o stampati in modo uniforme su tutti i dispositivi:

Nell'area **Opzioni d'origine**:

- Utilizzate il menu a discesa **Impostazioni d'origine** per specificare lo spazio cromatico d'origine delle immagini e dei colori utilizzati in QuarkXPress.
- Per attivare il comando **Informazioni sul profilo** del menu **Finestra** e la scheda **Gestione del colore** della finestra di dialogo **Importa immagine**, selezionate **Attiva l'accesso ai profili immagine**. Questa opzione vi consente di visualizzare le informazioni sui profili.

Layout di stampa soltanto: Per specificare come i layout devono venire visualizzati quando utilizzate il sottomenu **Visualizza > Output di prova**, utilizzate le opzioni dell'area **Prova sul monitor**:

- Per specificare le impostazioni di default dell'output di prova, scegliete un'opzione dal menu a discesa **Output di prova**.
- Per specificare un intento di rendering per la prova su monitor, scegliete un'opzione dall'elenco a discesa **Intento di rendering**. **Percettivo** ridimensiona tutti i colori inclusi della gamma di origine in modo che rientrino tutti nella gamma di destinazione. **Colorimetrico relativo** conserva i colori che compaiono sia nella gamma di origine che in quella di destinazione. Gli unici colori d'origine che vengono modificati sono quelli non compresi nel gamut di destinazione. **Saturazione** analizza la saturazione dei colori di origine e li converte in colori con la stessa saturazione relativa della gamma di destinazione. **Colorimetrico assoluto** conserva i colori che compaiono sia nella gamma di origine che in quella di destinazione. I colori fuori dalla gamma di destinazione sono regolabili in termini del loro aspetto quando stampati su carta bianca. **Definito in base alle origini** utilizza intenti di rendering definiti nelle impostazioni d'origine per tutti i colori e le immagini.

Layout di stampa soltanto: Nell'area **File vettoriali EPS/PDF** :

- Per gestire il contenuto vettoriale di file EPS e PDF importati, selezionate **Gestisci il colore EPS/PDF vettoriali**. Tenete presente che questa preferenza è applicabile soltanto ai file EPS e PDF importati dopo aver selezionato questa casella.

- Per gestire il colore di un contenuto vettoriale di file EPS e PDF che sono stati già importati nel progetto attivo, selezionate **Includi EPS/PDF vettoriali esistenti nel layout**.

Preferenze — Layout — Livelli

Utilizzate il riquadro **Livelli** della finestra di dialogo **Preferenze** (menu **QuarkXPress/Modifica**) per specificare le impostazioni da utilizzare quando si crea un nuovo livello:

- Per rendere visibili i nuovo livelli per impostazione di default, selezionate **Visibile**.
- Per sopprimere la stampa di nuovi livelli per impostazione di default, selezionate **Sopprimi l'output**.
- Per applicare una protezione ai nuovi livelli per impostazione di default, selezionate **Protetti**.
- Per mantenere lo scorrimento del testo intorno agli oggetti in modo che il testo sui livelli visibili scorra intorno agli oggetti dei livelli nascosti, fate clic su **Mantieni scorrimento del testo**.

Note legali

©2022 Quark Software Inc. e i suoi licenziatari. Tutti i diritti riservati.

Protetto dai seguenti brevetti statunitensi: 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 e altri brevetti in corso di registrazione.

Quark, il logo Quark, QuarkXPress e QuarkCopyDesk sono marchi commerciali o marchi registrati di Quark Software Inc. e delle sue società negli Stati Uniti e/o in altri Paesi. Tutti gli altri marchi sono proprietà dei rispettivi proprietari.

Indice analitico

A

accenti sulle maiuscole 499
aggiunta 44, 354
aiuto 59
al vivo 394
allinea alle guide 268
allineamento 136, 183
allineamento ai margini 269
allineamento verticale del testo 234
alternanza con pag. master 79
annulla 96, 488
anteprima 396
Anteprima di output 82
apertura 488
apice 499
App Studio 405
appiattimento 409
AppleScript 413, 414, 415, 416
aree al vivo 329, 330, 380
Asia orientale 490
attributi 120, 131
attributi carattere 177, 178, 182
attributi paragrafo 183, 241
avanzato 396

B

Bézier 107, 116, 118, 128, 130
Blio 284
blocca alla griglia 498

C

canali 297, 298
capitoli 364, 365, 366, 367
capitolo master 367
capolettera discendenti 240
capovolgimento 284
caratteri fuori margine 269, 272, 273
caratteri speciali 250
Cerca/sostituisci oggetto 111
classi di caratteri fuori margine 269, 272
Cloner 383
CMYK 304
codici 250
collaborazione 417
colonne 117
colore 179, 284, 309, 394
colore del link ipertestuale 496
colore guide dinamiche 490
colori 62, 65, 117, 303, 304, 305, 308, 309, 312, 313
colori di sfondo 284
colori indicizzati 298
colori multi-ink 304
Composition Zones 422, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431
Composition Zones 422, 425, 428, 429
condivisione 489
contagocce 309
contenuto 105
contenuto condiviso 63, 417, 419, 421, 422, 428, 489
contorno del testo 181
Controllo immagine avanzato 61
copia 134, 242
cornice 496
cornici 116
Crea frazioni 274
Crea prezzi 274

D

definitore del progetto 443
definizioni di layout 440, 454, 458
DejaVu 335
descrizioni concise 486
destinazioni 276, 278, 279, 280
dimensioni font 178
directory di esportazione 496
disegnatore del layout 443
disegno griglia 268
distanza testo/finestra 234
divisione 118
divisione schermata 79

dizionari ausiliari 175
docx 163, 411
duplica 136
duplica speciale 121

E

eccezioni di sillabazione 203
elenchi 70, 352, 353, 354, 355, 370
elenco file 491
elimina 242
EPS 399
equivalenti da tastiera 18
esperto di output 443
esportazione 162, 163
esportazione di layout 87
estremità 129
evidenziazione testo 490

F

famiglie di layout 343
file di immagine 403
file Photoshop 295, 296, 297, 298
filetti sopra 241
filetti sotto 241
Filtro Word 411
finestra di dialogo Stampa 389
finestre 80, 105, 106, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 133, 134, 135, 136, 137, 138
finestre ancorate 138, 241
finestre Bézier 114, 235
finestre di testo 113, 119, 233, 237
finestre disancorate 242
finestre immagine 113, 119
flusso colonne 186
fogli di stile 75, 214, 218, 219
Fogli elettronici Excel 160
fogli stile del carattere 216
fogli stile del paragrafo 214
font 177, 235, 393
font di sostituzione 251, 486, 488
font mancanti 488, 489, 490
font OpenType 242, 246
formattazione del testo 46
forme 106, 107
frazioni 495
frecce 130
full cell box 252
fusione 118, 119

G

gestione colore, EPS 319
gestione colore, immagini 325
gestione colore, legacy 321
gestione colore, PDF 319
gestione del colore 75, 319, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 503
giustificazione 200
glyfi 249
gradienti 305
grafici Excel 148, 160
griglia del design 252, 253, 255, 256, 257, 258, 260, 261, 262, 265, 267, 268, 269, 502
griglia della linea di base 233
griglie 153, 377
griglie della finestra di testo 253, 257, 267
griglie pagina 265, 268
griglie pagina master 253, 256, 265, 268
gruppi 135, 155, 318
gruppi di palette 77
guide 93, 94, 374, 375, 376, 377, 379, 380, 502
guide dinamiche 490
Guide Manager Pro 374, 375, 376, 377, 379, 380

H

HSB 304
HTML5 67

I

ImageGrid 385
immagini 48, 237, 282, 283, 284, 285, 291, 429
Immagini PSD 61, 295, 296, 297, 298
importazione 162, 163, 282, 285
importazione automatica immagine 495
Importazione Photoshop 61
Impostazione di collaborazione 422
impostazioni d'origine 319, 321, 323
impostazioni del progetto 440
impostazioni di input 486
impostazioni di output 319, 321, 322, 323, 324
inclinazione 137, 283
incolla 134, 242
indice analitico 362, 491
indici 355, 356, 358, 359, 362
indici analitici 68, 355, 356, 357, 358, 360, 361, 362, 370
Inserim. in finestra di testo 486
inserimento automatico pagina 496

intensità 312, 313
intento di rendering 319
interlinea 184, 498
interlinea automatica 498
intestazioni 158

J

JDF 396, 439, 477
Job Jackets 321, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 448, 449, 450, 451, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 467, 468, 470, 471, 473, 475, 477, 492
Job Jackets, condivisione 459
Job Ticket 440, 441, 449, 450, 451, 453, 454, 455, 457, 458, 459
JPEG 403

K

kern 199
Kern autom. sopra 499
kern automatico 200
kern manuale 200
Kerning di font OpenType 495
key shortcuts 486

L

LAB 304
larghezza spazio flessibile 499
layout 52, 85, 87, 89, 90, 389, 399, 426, 428
Layout dell'App Studio 85, 462
layout di composizione 424, 425, 430, 431
layout di stampa 85
legature 245, 499
libreria di contenuto condiviso 417
librerie 370, 371, 372, 373
libri 61, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370
linea centrale 252
linea di base 252
linea inferiore 252
linea superiore 252
linee 49, 105, 128, 129, 130, 131, 133, 134, 135, 136, 137, 236, 313
linee ancorate 241
linee disancorate 242
lingua dei caratteri 251
link ipertestuale 276, 278, 279, 280, 281
Linkster 387
livelli 69, 296, 297, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 394, 504
Livelli PDF 352

M

maiuscoletto 499
manda dietro 134
manda in fondo 134
maniglie 106
maniglie immagini 106
maniglie oggetti 106
mappatura delle font 251, 489
marcature 394
maschere alfa 294
menu contestuali 60
metodi di sillabazione 498
misure 498
modalità sfumatura 296, 313
modalità singolo layout 85, 495
modelli 87
modelli di Job Ticket 450, 451, 453, 455, 456, 457, 458, 459, 460
Modelli di Job Ticket 441
Modello del Job Ticket 455
modifica 161
modifica forma 116, 130
modifica immagine 68
mostra note 55
motore del colore 319

N

Nascondi elemento soppresso 55
nascondi note 55
nota a piè di pagina 64
note 492
numerazione pagine 365, 366

O

oggetti 105, 106, 113, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 236
oggetti Composition Zones 422, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430
oggetti Composition Zones 425, 428, 429
oggetti pagina master 496
ombreggiatura del testo 76, 194, 198
ombreggiature 110, 326, 327
opacità 179, 297, 318, 319
ordine di sovrapposizione 134

orfane 194
output 389, 391, 393, 394, 395, 396, 399, 400, 402, 403, 404, 409

P

pagine 51
pagine master 74, 337, 343, 351
palette 60
Palette Glifi 65
palette Layout pagina 74
palette Misure 70
palette Strumenti 18, 77
PDF 400, 409, 492
PDF Filter 409
PDF/X-4 400
pedice 499
percorsi 298
percorsi di default 491
percorsi di ritaglio 120, 291, 292, 293, 294, 298
percorsi di testo 236, 240
percorsi immagine 389
pié di pagina 158
PNG 403
porta avanti 134
porta in primo piano 134
posizionamento del testo 233
PostScript 402
preferenze 482, 483, 485, 486, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 498, 499, 501, 502, 503, 504
preferenze applicazione 482, 485, 486, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495
preferenze di layout 482, 496, 498, 499, 501, 502, 503, 504
preferenze diverse 482
preferenze progetto 482, 495
prefight 473
prezzi 495
profili 75, 325, 326
profili ICC 319
profilo colore 319
progetti 85, 87, 90
protetto 137, 351, 422
prove colore su schermo 322
Pubblicazione HTML5 407
punteggiatura fuori margine 269
punti 107
punti intermedi 129
punto di inserimento del testo 161

R

Raccolta dati per la stampa 403
raggruppamento 135
redline 75, 493
regole 467, 468, 470, 473
RGB 304
richiami 138
ridimensionamento 115, 129, 135
rientro riga 184
riepilogo 396
rimandi 358
ripristina 96
risoluzione 70
risoluzione efficace dell'immagine 70
risorse 90
Risorse 439, 440, 448, 449, 450, 451, 453, 454, 455, 460, 461, 462, 463, 464, 465
risorse layout digitali 462
ritaglio 283
rotazione 137, 283

S

salvataggio 488
scala orizzontale 179
scala verticale 179
scansione OTF per stampante 486
Scissors 22
scorrimento del testo 235, 236, 237, 239, 298, 349
scorrimento in tempo reale 486
scorrimento veloce 486
segmenti di linea 107
selezione 133
separatore note a piè di pagina 171
separatori di pagina 486
set di caratteri fuori margine 269, 273
set di palette 77
set di regole 467, 470, 471, 473
set di visualizzazione 82
Set di XTensions 481
set stilistici 246
sezioni 366
sfumatura 179, 284, 312
sfumature 117, 319
Shape of Things 22
ShapeMaker 23, 25, 28, 30, 33, 35, 37, 40, 122
sicronizzazione 367
sillabazione 200
sincronizzazione 417, 419, 421, 422, 430, 431, 489
Software Script XTensions 413, 414, 415, 416

sommari 352, 354, 355
sommario 352, 353, 354, 355, 370
Sottolineatura personalizzata 276
spazi 250
spaziatura 136
spazio emme, standard 499
spazio tra i paragrafi 186
specifiche di layout 464, 465
spostamento 133
spostamento linea di base 180
stampa 298, 368, 369
stile di output 405, 407
stile di sfumatura del testo 194
stile note a piè di pagina 168
stile note di chiusura 168
stile tabella 150
stili carattere 178
stili di output 404
stili griglia 265, 267
Stili oggetto 331, 332, 333
Stili OpenStyle 242
strumenti 77, 501
Strumento Aggiungi punto 18
Strumento Bézier 18
Strumento Collegamento testo 18
Strumento Composition Zones 18
Strumento Contenuto di testo 18
Strumento Contenuto immagine 18
Strumento Converti punto 18
Strumento Diamante 18, 30
Strumento Disegno a mano libera 18
Strumento Finestra rettangolare 18
Strumento Forbici 18
Strumento Linea 18
Strumento Linea ortogonale 18
Strumento Nuvola 18, 40
Strumento Oggetto 18
Strumento Onda 18, 35
Strumento Pennello del formato degli elementi 18
Strumento Poligono 18, 25
Strumento Rettangolo arrotondato 18, 28
Strumento Rimuovi punto 18
Strumento Riposizionam. 18
Strumento Rottura collegamento 18
Strumento Seleziona punto 18
Strumento Spirale 18, 37
Strumento Stella 18, 22, 23
Strumento Tabelle 18
Strumento Triangolo 18, 33
Strumento Zoom 18
StrumentoFinestra ovale 18
suddivisione di finestre 80
Super Step and Repeat 121
superiore 499

T

tabelle 52, 76, 105, 144, 146, 147, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 158, 495
tabelle di track 213
Tabelle Excel 147
tabelle in linea 149
Table Import 160
tabulazioni 193
taglia 134
tedesco riformato 2006 494
tema colore 485
testo 101, 161, 162, 163, 168, 171, 173, 175, 235, 236, 237, 239, 240, 241, 242
testo in finestra 235
testo simulato 496
tipografia 161, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 186, 193, 194, 198, 199, 200, 203, 212, 213, 214, 216, 218, 219, 233, 234, 235, 240, 241, 242, 245, 249, 250, 251
Track di spaziatura tra parole 274
track manuale 213
tracking 213
trapping 408
trascina e incolla il testo 161, 486
trasparenza 395
trattini discrezionali 212
trova/cambia 163
Type Tricks 274, 275, 276

U

unico punto d'origine 417
Unicode 65
unione 130, 131
uso delle immagini 284

V

variabile contenuti 63, 101, 102
vedove 194
verifica ortografica 173, 175, 494
Verifica righe 275
virgolette automatiche 486
visualizzazione 485
Visualizzazione di creazione 82

Visualizzazione Editor cronologia 81
visualizzazione Ritaglio 55, 485

W

Word 411

X

XTensions 480, 481, 489

Z

zoom 79