

Handbok för QuarkXPress 2017

Innehåll

Om den här handboken Vad vi förväntar oss av dig Hit kan du vända dig om du behöver hjälp Handbokens formatering	15
	15
	15
	15
Meddelande om teknik	

Användargränssnittet	18
Verktyg	18
Saxverktyget	22
fyrverkeriverktyget	22
ShapeMaker-verktyg	22
Menyer	41
Menyn QuarkXPress (endast Mac OS)	41
Menyn Arkiv	42
Menyn Redigera	43
Menyn Stil	44
Menyn Objekt	47
Menyn Sida	49
Menyn Layout	49
Menyn Tabell	50
Menyn Visa	51
Menyn Övrigt	52
Menyn Fönster	54
Menyn Hjälp	56
Snabbmenyer	57
Paletter	57
Paletten Avancerad bildkontroll	58
Paletten Böcker	58
Paletten Marginaltextstilar	59
Paletten Färger	59
Paletten Villkorsstyrda stilar	59
Paletten Innehåll	59
Paletten Innehållsvariabler	60
Paletten Fotnotstilar	61
Glyfer, palett	61
Paletten Toningar	62
Paletten Rasterstilar	62
Paletten Stödlinjer	63

Paletten HTML5	63
Paletten Hyperlänkar	63
Paletten Bildredigering	64
Paletten Index	64
Paletten Objektstilar	65
Paletten Lager	65
Paletten Listor	66
Paletten Mått	66
Paletten Mått - Mac OS X	67
Paletten Mått - Windows	69
Paletten Sidlayout	70
Paletten Profilinformation	70
Paletten Redline	71
Paletten Kodning av omflöde	71
Paletten Skala	71
Paletten Typografimallar	71
Paletten Tabellstilar	72
Paletten Textskuggningsstilar	72
Paletten Verktyg	73
Palettgrupper och palettuppsättningar	73
Layoutreglage	75
Vyer och visningsset	76
Dela ett fönster	76
Skapa ett fönster	77
Använda artikelredigering	77
Visningsset	78

Projekt och layouter	80
Arbeta med projekt	80
Alternativ för utskriftslayouter	81
Spara och namnge ett QuarkXPress-projekt	82
Exportera layouter och projekt	82
Anpassad sidstorlek	82
Arbeta med layouter	84
Resurser på projektnivå och layoutnivå	85
Anpassbar skalning	85
Arbeta med stödlinjer	88
Spalt- och marginalstödlinjer	88
Linjalstödlinjer	88
Fästa vid stödlinjer	89
Dynamiska stödlinjer	89
Ångra och återställa åtgärder	90

Oformaterade QuarkXPress-objekt	92
Konvertera ett befintligt objekt till ett oformaterat QuarkXPress-o	bjekt92

Importera ett objekt som ett oformaterat QuarkXPress-objekt	93
Innehållsvariabler	95
Redigera innehållsvariabler.	96
Skana en egen innehållsvariabel	
Infoga en innehållsvariabel	00
Black linier och tabeller	100
Använda abiokt och innahåll	100
Använda bandtaa	100
Använda Ráziar formar	102
	105
sök/ersätt abjekt	105 106
Arbota mod block	100
Skapa toxt och bildblock	108
Ändra blockstorlokon	100
Låsa proportionerna för block och bilder	107 110
Casa proportionema for block och bilder	111
Lagga til ramai i block	 111
Använda tanipaar i block	 112
Ändra antalat spalter i ett textblock	112
Förona och dola block	112
Lägga till text och bilder i block	ے ۱ ۱
Ändra blocktyp	11 <i>1</i>
Skapa ott block från on boskärningsbana	11 <i>1</i>
Kopiera attribut från ett block till ett annat	11 <i>1</i>
Förhättrad Duplicera och repetera	115
ShanoMaker	113
Arbeta med linier	
Skapa linier	122
Linjelägen för rätvinkliga linjer	122
Ändra storleken på linier	123
Omforma linier	123
Styra utseendet nå linjer	
Sammanfoga linjer	124 124
Förena utöka och stänga öppna hanor	125
Konjera attribut från en linje till en annan	125
Manipulera objekt	123 127
Markera objekt	127
Flytta objekt	/ ∠ ۱ 127
Klinn ut konjera och klietra in objekt	/ ∠ ۱ 120
Styra objektons staplingsordning	20 I 120
Gruppers objekt	2∠۱
Duplicara abiakt	120 1

Sprida ut och justera objekt	130
Rotera objekt	130
Skjuva objekt	131
Låsa och låsa upp objekt	131
Förankra objekt och grupper i text	131
Arbeta med marginaltext	132
Så här fungerar marginaltext	132
Skapa en marginaltext	134
Konfigurera ett ankare för marginaltext	135
Arbeta med marginaltextstilar	136
Marginaltext och infällning	137
Arbeta med tabeller	137
Rita upp en tabell	138
Konvertera text till tabeller	139
Importera Excel-tabeller	140
Importera Excel-diagram	141
Infogade tabeller	142
Tabellstilar	143
Lägga till text och bilder i tabeller	144
Redigera tabelltext	144
Länka tabellceller	145
Formatera tabeller	145
Formatera rasterlinjer	145
Infoga rader och kolumner	146
Kombinera celler	147
Ändra storleken på tabeller, rader och kolumner manuellt	147
Konvertera tillbaka tabeller till text	147
Arbeta med tabeller och grupper	147
Kontinuerliga tabeller på andra platser	148
Table Import	151

Text och typografi	153
Redigera text	153
Funktion för att anpassa block till text	154
Importera och exportera text	154
Importera och exportera text med Unicode-alternativ	155
Söka och ersätta text	155
Koder för specialtecken	
Arbeta med fotnoter och slutkommentarer	158
Infoga fotnoter och slutkommentarer	
Fotnot/slutkommentarstilar	160
Avskiljningslinjer för fotnoter	162
Kontrollera stavningen	165
Tilläggsordlistor	
Räkna ord och tecken	167
Använda teckenattribut	168

Använda ett teckensnitt	168
Välja teckenstorlek	169
Använda teckenstilar	169
Använda färg, tonvärde och opacitet	170
Skala horisontellt eller vertikalt	170
Använda förflyttning av baslinje	171
Använda textlinje	171
Använda flera teckenattribut	173
Använda styckeattribut	173
Styra justeringen	174
Styra indrag	174
Styra radavståndet	175
Kontrollera avståndet före och efter stycken	176
Kontrollera spaltflödet	176
Ställa in tabulatorer	
Kontrollera rader med änkor och horungar	
Arbeta med textskuggor	
Skapa och redigera textskuggningsstilar	
Använda textskugga	
Hämta format	
Styra kerning	
Manuell kerning	
Automatisk kerning	
Sture customine och utolutning	100
Ange avstavning och utslutning	
Ange avstavningsreglernas undantag Avstavningsundantagsfiler	
Ange avstavningsreglernas undantag Avstavningsundantagsfiler Använda miuka bindestreck	
Ange avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen.	
Ange avstavningsreglernas undantag Avstavningsundantagsfiler Använda mjuka bindestreck Kontrollera knipningen Manuell knipning	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller.	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med tvpografimallar.	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med typografimallar. Skapa och redigera typografimallar för stycken.	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag Avstavningsundantagsfiler Använda mjuka bindestreck Kontrollera knipningen Manuell knipning Redigera knipningstabeller Arbeta med typografimallar	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med typografimallar. Skapa och redigera typografimallar för stycken. Skapa och redigera teckentypografimallar. Använda typografimallar.	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag Avstavningsundantagsfiler Använda mjuka bindestreck Kontrollera knipningen Manuell knipning Redigera knipningstabeller Arbeta med typografimallar	
Ange avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med typografimallar. Skapa och redigera typografimallar för stycken. Skapa och redigera teckentypografimallar. Använda typografimallar. Lägga till typografimallar.	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag Avstavningsundantagsfiler Använda mjuka bindestreck Kontrollera knipningen Manuell knipning Redigera knipningstabeller Arbeta med typografimallar Skapa och redigera typografimallar för stycken Skapa och redigera teckentypografimallar Använda typografimallar Lägga till typografimallar Skapa en villkorsstyrda stilar	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med typografimallar. Skapa och redigera typografimallar för stycken. Skapa och redigera teckentypografimallar. Använda typografimallar. Lägga till typografimallar. Skapa en villkorsstyrda stilar.	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med typografimallar. Skapa och redigera typografimallar för stycken. Skapa och redigera teckentypografimallar. Lägga till typografimallar. Lägga till typografimallar. Skapa en villkorsstyrda stilar. Skapa en villkorsstyrd stil. Använda en villkorsstyrd stil.	
Ange avstavning och utsiutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med typografimallar. Skapa och redigera typografimallar för stycken. Skapa och redigera teckentypografimallar. Lägga till typografimallar. Lägga till typografimallar. Skapa en villkorsstyrda stilar. Skapa en villkorsstyrd stil. Använda markörer för villkorsstyrd stil.	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med typografimallar. Skapa och redigera typografimallar för stycken. Skapa och redigera teckentypografimallar. Lägga till typografimallar. Lägga till typografimallar. Skapa en villkorsstyrda stilar. Skapa en villkorsstyrd stil. Använda markörer för villkorsstyrd stil. Redigera en villkorsstyrd stil.	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med typografimallar. Skapa och redigera typografimallar. Skapa och redigera teckentypografimallar. Lägga till typografimallar. Lägga till typografimallar. Skapa en villkorsstyrda stilar. Skapa en villkorsstyrd stil. Använda en villkorsstyrd stil. Ta bort villkorsstyrda stilar. Punktade och numrerade listor.	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med typografimallar. Skapa och redigera typografimallar. Skapa och redigera teckentypografimallar. Lägga till typografimallar. Lägga till typografimallar. Skapa en villkorsstyrda stilar. Skapa en villkorsstyrd stil. Använda en villkorsstyrd stil. Ta bort villkorsstyrda stilar. Använda markörer för villkorsstyrd stil. Redigera en villkorsstyrd stil. Punktade och numrerade listor.	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med typografimallar. Skapa och redigera typografimallar. Skapa och redigera teckentypografimallar. Lägga till typografimallar. Lägga till typografimallar. Skapa en villkorsstyrd stil. Använda en villkorsstyrd stil. Ta bort villkorsstyrd stilar. Använda markörer för villkorsstyrd stil. Redigera en villkorsstyrd stil. Punktade och numrerade listor.	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med typografimallar. Skapa och redigera typografimallar för stycken. Skapa och redigera teckentypografimallar. Lägga till typografimallar. Lägga till typografimallar. Skapa en villkorsstyrda stilar. Skapa en villkorsstyrd stil. Använda en villkorsstyrd stil. Punktade och numrerade listor. Arbeta med punktstilar.	
Styra avstavning och utslutning. Ange avstavningsreglernas undantag. Avstavningsundantagsfiler. Använda mjuka bindestreck. Kontrollera knipningen. Manuell knipning. Redigera knipningstabeller. Arbeta med typografimallar. Skapa och redigera typografimallar för stycken. Skapa och redigera teckentypografimallar. Använda typografimallar. Lägga till typografimallar. Arbeta med villkorsstyrda stilar. Skapa en villkorsstyrd stil. Använda en villkorsstyrd stil. Använda markörer för villkorsstyrd stil. Redigera en villkorsstyrd stil. Arbeta med punktstilar. Arbeta med numreringsstilar. Arbeta med numreringsstilar. Arbeta med numreringsstilar.	

Placera text i textblock	222
Använda baslinjeraster	222
Justera text vertikalt	222
Ange textmarginaler	223
Styra användningen av teckensnitt	223
Konvertera text till block	224
Använda textinfällning	224
Flöda texten runt objektets samtliga sidor	224
Flöda texten runt linjer och textbanor	225
Flöda text runt textblock	225
Flöda text runt bilder	225
Finjustera en infällningsbana	227
Redigera en infällningsbana	228
Arbeta med textbanor	228
Skapa anfang	229
Skapa linjer ovanför och under stycken	229
Använda förankrade block	229
Förankra block och linjer i text	229
Klippa ut, kopiera, klistra in och ta bort förankrade block och linjer	230
Koppla bort förankringen för förankrade block och linjer	230
Arbeta med OpenType-teckensnitt	230
Använda OpenType-stilar	231
Använda ligaturer	233
Arbeta med stilistiska OpenType-uppsättningar	233
Arbeta med paletten Glyfer	236
Visa osynliga tecken	237
Infoga specialtecken	237
Infoga mellanslag	237
Infoga andra specialtecken	237
Ange teckenspråket	237
Använda reservteckensnitt	238
Arbeta med regler för teckensnittsmappning	238
Arbeta med designraster	239
Så här fungerar designraster	239
Grundläggande om designraster	242
Arbeta med rasterstilar	252
Använda designraster	255
Arbeta med hängande tecken	256
Skapa hängande teckenklasser	258
Skapa hängande teckenuppsättningar	259
Använda hängande teckenuppsättningar	260
Type Tricks	260
Skapa bråktal	260
skapa pris	261
Knipning av ordmellanrum	261
	2/2

Bilder	268
Arbeta med bilder	268
Importera en bild	268
Flytta bilder	269
Ändra storleken på bilder	269
Beskära bilder	269
Rotera och skjuva bilder	269
Färglägg och tona bilder	270
Vända bilder	270
Visa listor över bilder, verifiera bildernas status och uppdatera bilder	270
Ange bakgrundsfärgen för bilder	270
Bevara bildattributen	270
Redigera rasterbilden	271
Arbeta med beskärningsbanor	276
Skapa beskärningsbanor	276
Använda inbäddade beskärningsbanor	278
Manipulera beskärningsbanor	278
Skapa specialeffekter med beskärningsbanor	278
Arbeta med alfamasker	279
Arbeta med PSD-bilder	279
Förbereda PSD-filer	280
Arbeta med PSD-lager	280
Arbeta med PSD-kanaler	281
Arbeta med PSD-banor	282
Skriva ut PSD-bilder	283

Korsreferenser	284
Infoga en korsreferens	
Synkronisera korsreferenser	
-	

Färg, opacitet och bakomliggande skuggor	287
Arbeta med färger	287

306 306 307 308 307 308 309 309 309 309 309 309 309 309 309 309 309 311 312 113 313 313 314 315 17
306 306 307 308 307 308 309 309 309 309 309 309 309 311 3
306 306 307 308 309 309 309 309 309 309 311 311 312 313 313 314
306 306 307 308 309 309 309 309 311 311 311 312 413 313
306 306 307 308 309 309 309 309 309 309 309 311 312 312
306 306 307 308 309 309 309 309 309 309 311 311 311 312
306 307 307 308 309 309 309 309 309 309 309
306 306 307 308 309 309 309 309 309
306 307 307 308 309 309 309 309
306 307 307 308 309 309 309
306 306 307 308 309 309 309
306 306 307 308 309 309
306 306 307 308 309
306 306 307 308
306 306 307
306 306
306
2112
303
304
304
304
303
302
302
302
302
301
301
301
296
296
295
295
295
295
292
292
292
292
289
288
288
287

Använda automatisk sidnumrering	318
Skapa ett automatiskt textblock	318
Arbeta med mallsidor	319
Skapa en mallsida	319
Använda mallsidor	323
Uppdatera mallsidor	324
Mallsidor och layoutfamiljer	324
Arbeta med lager	324
Så här fungerar lager	325
Skapa lager	326
Markera lager	326
Visa och dölja lager	326
Avgöra vilket lager ett markerat objekt finns på	327
Ta bort lager	327
Ändra alternativen för lager	328
Flytta objekt till ett annat lager	328
Kopiera och klistra in objekt mellan lager	329
Ändra lagrens staplingsordning	329
Lager och textinfällning	330
Duplicera lager	330
Förena lager	330
Låsa objekt på lager	331
Använda mallsidor med lager	331
Förhindra utskrift av lager	331
Använda PDF-lager	332
Arbeta med listor	332
Förbereda för listor	332
Skapa en lista	333
Importera listor från ett annat dokcument	334
Navigera med listor	334
Skapa listor	335
Updatera listor	335
Arbeta med index	335
Bestämma färg för indexmarkeringar	335
Skapa indexord	336
Skapa korsreferenser	338
Redigera ett indexord	339
Radera ett indexord	339
Ange skiljetecken för ett index	339
Skapa ett index	340
Redigera färdiga index	341
Arbeta med böcker	342
Skapa böcker	342
Arbeta med kapitel	343
Styr sidnumreringen	345
Synkronisera kapitel	346

Skriva ut kapitel	
Generera en PDF-fil från en Bok	
Skapa index och innehållsförteckningar	
Arbeta med bibliotek	349
Skapa bibliotek	
Lägga till biblioteksobjekt	
Manipulera biblioteksobjekt	
Manipulera biblioteksobjekt	
Arbeta med etiketter	
Spara bibliotek	
Paletten Stödlinjer	352
Använda paletten Stödlinjer	
Använda paletten Stödlinjer Palettmenyn Stödlinjer	353 354
Använda paletten Stödlinjer Palettmenyn Stödlinjer Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer	
Använda paletten Stödlinjer Palettmenyn Stödlinjer Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer Skapa raster med paletten Stödlinjer	
Använda paletten Stödlinjer Palettmenyn Stödlinjer Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer Skapa raster med paletten Stödlinjer Skapa rader och kolumner	
Använda paletten Stödlinjer Palettmenyn Stödlinjer Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer Skapa raster med paletten Stödlinjer Skapa rader och kolumner Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer	
Använda paletten Stödlinjer Palettmenyn Stödlinjer med paletten Stödlinjer Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer Skapa raster med paletten Stödlinjer Skapa rader och kolumner Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer Skalningsfunktioner	
Använda paletten Stödlinjer Palettmenyn Stödlinjer Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer Skapa raster med paletten Stödlinjer Skapa rader och kolumner Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer Skalningsfunktioner Funktionerna i Cloner.	
Använda paletten Stödlinjer Palettmenyn Stödlinjer Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer Skapa raster med paletten Stödlinjer Skapa rader och kolumner Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer Skalningsfunktioner Funktionerna i Cloner Funktionerna i ImageGrid	

Utdata	368
Utskriftslayouter	368
Uppdatera sökvägar till bilder	368
Använda inställningarna i dialogrutan Skriv ut	368
Dialogrutan Skriv ut	370
Skriva ut färgseparationer	375
Komposit utskrift i färg	376
Exportera layouter	377
Exportera en layout i EPS-format	377
Exportera en layout i PDF-format	378
Skapa en PostScript-fil	380
Exportera en layout som en bild	380
Använda Samla ihop för utskrift:	381
Arbeta med utdatastilar	382
Litdatastilar för App Studio	383
Utdatastilar för HTML5-publicering	385
Utdatastilar för HTML5-publicering Arbeta med svällning	385 386
Utdatastilar för HTML5-publicering Arbeta med svällning Förenklings- och produktionsproblem	385 386 387
Utdatastilar för HTML5-publicering Arbeta med svällning Förenklings- och produktionsproblem PDF	385 386 387 387
Utdatastilar för HTML5-publicering Arbeta med svällning Förenklings- och produktionsproblem PDF Importera en PDF-fil till ett bildblock	385 386 387 387 387
Utdatastilar för HTML5-publicering Arbeta med svällning Förenklings- och produktionsproblem PDF Importera en PDF-fil till ett bildblock Word Filter	385 386 387 387 387 389
Utdatastilar för HTML5-publicering Arbeta med svällning Förenklings- och produktionsproblem PDF Importera en PDF-fil till ett bildblock Word Filter XTensions-programmet Script	385 386 387 387 387 389 391
Utdatastilar för HTML5-publicering Arbeta med svällning Förenklings- och produktionsproblem PDF Importera en PDF-fil till ett bildblock Word Filter XTensions-programmet Script Undermenyn Box Tools	385 385 387 387 387 389 391 391

Images	392
Picture Box	392
Saving	
Special	
Stories	393
Tables	
Typography	393
	Images Picture Box Saving Special Stories Tables Typography

Samarbete och användning en enda källa för flera ändamål....395

395
403
405
405
406
407
407
407
407
408
408

Obs!	409
Skapa anteckningar	409
Arbeta med anteckningar	410
Öppna och stänga anteckningar	410
Visa och gömma anteckningar	410
Ta bort anteckningar	410
Konvertera mellan anteckningar och text	411
Visa anteckningar efter författare, datum, namn eller färg	411
Flytta och ändra storleken på anteckningar	411
Skriva ut anteckningar	411
Anteckningar i PDF-filer	411

Redline	412
Spåra ändringar	412
Visa spårade ändringar	413
Acceptera och ignorera ändringar	414

Job Jackets	415
Så här fungerar Job Jackets	415
Vad är Job Jackets?	416
Job Jackets struktur	416
Ett exempel på hur arbetsflödet fungerar med Job Jackets	419
Arbeta med Job Jackets	420
Grundläge och avancerat läge	420
Skapa Job Jackets-filer	421
Arbeta med Job Ticket	425
Skapa en Job Ticket-mall	425
Lägga till en layoutdefinition i en Job Ticket: Avancerat läge	429
Använda en Job Ticket-mall i ett projekt	430
Använda en layoutdefinition i ett projekt	433
Exportera och importera Job Ticket	433
Den förinställda Job Jackets-filen	434
Redigera den förinställda Job Ticket-mallen: Manyn Arkiv	434
Redigera den förinställda Job Ticket-mallen: Menyn Övrigt	434
Redigera den förinställda Job Jackets-filen	435
Arbeta med resurser: Avancerat läge	435
Komma åt resurser: Avancerat läge	435
Konfigurera resurser: Avancerat läge	436
Ange var resurserna ska sparas: Avancerat läge	437
Arbeta med layoutspecifikationer	438
Skapa en layoutspecifikation: Avancerat läge	438
Använda en layoutspecifikation i en layout	439
Arbeta med regler och regeluppsättningar	441
Skapa regler: Avancerat läge	442
Lägga till regler i en regeluppsättning: Avancerat läge	444
Använda en regeluppsättning i en layout	445
Utvärdera en layout	447
Låsning av Job Jackets	
Skriva ut med JDF-utdata	450
Arbeta med flora språk	152
Använda att tackanspråk	A52
Ändra programepråkot	452 159
	433
XTensions-program	454

Arbeta med XTensions-moduler	454
Installera XTensions-moduler	454
Aktivera och inaktivera XTensions-moduler	455
Arbeta med XTensions-uppsättningar (endast Windows)	455

Inställningar	456
Så här fungerar inställningar	456

Inställningarna överensstämmer inte, varning	456
Ändringar i QuarkXPress inställningar	457
Vad ingår i inställningsfilerna	457
Programinställningar	458
Inställningar – Program – Visa	459
Inställningar – Program – Färgtema	459
Inställningar – Program – Kortkommandon	459
Inställningar – Program – Indatainställningar	460
Inställningar–Program–Reservteckensnitt	461
Inställningar – Program – Ångra	462
Inställningar – Program – Öppna och spara	462
Inställningar–Program–XTensions-hantering	463
Inställningar – Program – Delning	463
Inställningar – Program – Teckensnitt	463
Inställningar – Program – Textmarkering	464
Inställningar – Program – Östasiatisk	464
Inställningar - Program - Färg på dynamiska stödlinjer	464
Inställningar – Program – Fillista	464
Inställningar – Program – Standardsökväg	465
Inställningar–Program–Index	465
Inställningar – Program – Job Jackets	465
Inställningar – Program – Anteckningar	466
Inställningar – Program – PDF	466
Inställningar – Program – Redline	466
Inställningar – Program – Stavningskontroll	467
Inställningar – Program – Tabeller	468
Inställningar–Program–Bråktal/Pris	468
Projektinställningar	468
Inställningar – Projekt – Allmänna	468
Layoutinställningar	469
Inställningar – Layout – Allmänna	469
Inställningar – Layout – Mått	470
Inställningar – Layout – Stycke	471
Inställningar – Layout – Tecken	472
Inställningar – Layout – Verktyg	474
Inställningar – Layout – Stödlinjer och raster	474
Inställningar – Program – Färghantering	475
Inställningar–Layout–Lager	476

Juridiska	meddeland	len	17	7
-----------	-----------	-----	----	---

Om den här handboken

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

Vad vi förväntar oss av dig

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

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

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

Hit kan du vända dig om du behöver hjälp

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

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

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

Handbokens formatering

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

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

OM DEN HÄR HANDBOKEN

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

Meddelande om teknik

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

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

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

OM DEN HÄR HANDBOKEN

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

Användargränssnittet

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

Verktyg





- Använd objektverktyget ⁴ för att markera, flytta och ändra storleken och formen på objekt (block, linjer, textbanor och grupper). När objektverktyget inte är aktivt kan du tillfälligt komma åt objektverktyget genom att trycka på Kommando/Ctrl.
- Använd **textredigeringsverktyget** T för att rita textblock och arbeta med text i block.
- Använd **textlänkningsverktyget** [©] för att länka textblock. Om du vill bevara texten i respektive block håller du ned Alt/Alternativ-tangenten när du använder det här verktyget.
- Använd **verktyget för borttagning av textlänk** ^C för att ta bort länken mellan textblock. Om du vill bevara texten i respektive block håller du ned Alt/Alternativ-tangenten när du använder det här verktyget. Om du vill flytta ut blocket ur textkedjan tillsammans med texten håller du ned Skift+Alternativ-tangenterna när du använder det här verktyget.
- Använd **bildredigeringsverktyget** is för att rita bildblock och arbeta med bilder i block.
- Använd verktyget för rektangulära block
 för att skapa ett fyrkantigt block. Tryck på och håll ned Skift-tangenten samtidigt som du ritar om du vill rita en kvadrat.
- Använd **fyrverkeriverktyget** ^{*} för att skapa ett stjärnformat block.
- Använd **verktyget för Composition Zones** = för att skapa ett Composition Zones-block.
- Använd **verktyget för ovala block** för att skapa ett ovalt block. Tryck på och håll ned Skift-tangenten samtidigt som du ritar om du vill rita en cirkelformat block.
- Använd **stjärnverktyget** 🖄 för att skapa ett stjärnformat block.
- Använd **polygonverktyget** \bigcirc för att skapa en polygonform.
- Använd **verktyget för rektangel med avrundade hörn** \Box för att skapa en rektangulär form med avrundade hörn.
- Använd **rombverktyget** \diamond för att skapa en rombform.
- Använd **triangelverktyget** \triangle för att skapa en triangelform.
- Använd **vågverktyget** \Box för att skapa en vågform.
- Använd **spiralverktyget** ^O för att skapa en spiralform.
- Använd **molnverktyget** \bigcirc för att skapa en molnform.
- Använd **linjeverktyget** </ för att skapa raka diagonala linjer i valfri vinkel. Tryck på och håll ned Skift-tangenten samtidigt som du ritar om du vill att linjens vinkel ska begränsas till 45 grader.
- Använd det **rätvinkliga linjeverktyget** [‡] för att skapa rätvinkliga linjer.

ANVÄNDARGRÄNSSNITTET

- Använd **Bézier-pennverktyget** för att skapa Bézier-linjer och block. Tryck på och håll ned Skift-tangenten samtidigt som du ritar om du vill att linjens vinkel ska begränsas till 45 grader.
- Använd verktyget för tillägg av punkt i för att lägga till en punkt i en bana. Om du lägger till en punkt i ett block med innehåll omvandlas blocket automatiskt till ett Bézier-objekt.
- Använd **verktyget för punktborttagning** *>* för att ta bort en punkt från en bana.
- Använd **verktyget för punktkonvertering** ◄ för att automatiskt konvertera hörnpunkter till böjningspunkter och böjningspunkter till hörnpunkter. Klicka och dra för att ändra en punkts position, ett böjt linjesegments krökning eller ett rakt linjesegments position. Markera det här verktyget och klicka på ett rektangulärt block eller en rak linje för att konvertera objektet till ett Bézier-block eller en Bézier-linje.
- Använd **saxverktyget** \Rightarrow för att klippa isär ett objekt i klart avgränsade banor.
- Använd **punktmarkeringsverktyget** *▶* för att markera kurvor eller punkter så att du kan flytta dem eller ta bort dem. Tryck på Skift och klicka för att markera flera punkter. Alternativ-klicka/Alt-klicka på en punkt om du vill att den ska vara symmetrisk.
- Använd **verktyget för frihandsritning** ∠ för att rita en linje eller ett block med valfri form. Om du inte stänger ett frihandsblock blir det en linje. Stäng frihandsblocket automatiskt genom att trycka på Alternativ/Alt.
- Använd **formatkopieringsverktyget** *för* att kopiera alla attribut som används på ett objekt och använda dem på ett annat objekt.
- Använd tabellverktyget 🏼 för att skapa en knapp.
- Använd **zoomverktyget** ^Q för att förstora eller förminska dokumentvyn.
- Använd **panoreringsverktyget** ^(b) för att omplacera den aktiva layouten.
- Medan du ritar kan du använda tangentkommandon för att uppge vilken typ av innehåll blocket ska ha med verktyget för rektangulära block: Tryck på R samtidigt som du ritar om du vill att innehållet ska vara en bild och tryck på T samtidigt som du ritar om du vill att innehållet ska vara text. Om du vill ändra ett befintligt blocks innehållstyp högerklickar du på blocket och väljer Innehåll > Text, Bild eller Ingen
- Mer information om Bézier-block och linjer finns i "Skapa Bézier-block" och "Skapa Bézier-linjer".
- Om du vill panorera layouten medan ett pennverktyg är markerat trycker du på Skift+mellanslag och sedan klickar du och drar.
- Om du vill lägga till text i en rad eller på en bana markerar du textredigeringsverktyget
 ① och dubbelklickar på raden eller banan.
- ➡ Mer information om Composition Zones finns i "Skapa ett Composition Zones-objekt".

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

Tangentkommandon för verktyg

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

Verktyg	Windows	Mac OS X
objektverktyget	V	V
textredigeringsverktyget	Т	Т
textlänkningsverktyget	Т	Ν
verktyget för borttagning av textlänk	Т	Ν
bildredigeringsverktyget	R	R
verktyget för rektangulära block	В	В
verktyget för ovala block	В	В
fyrverkeriverktyget	В	В
ShapeMaker-verktyget	М	М
verktyget för Composition Zones:	L	В
linjeverktyget	Р	L
rätvinkligt linjeverktyg	Р	L
Bézier-pennverktyget	Р	Р
verktyget för tillägg av punkt	Р	Р
verktyget för punktborttagning	Р	Р
verktyget för punktkonvertering	Р	Р
saxverktyget	Р	Р
punktmarkeringsverktyget	Р	Р
frihandslinjeverktyget	Р	Р
formatkopieringsverktyget	I	Ι
tabellverktyget	G	G
zoomverktyget	Z	Z
panoreringsverktyget	Х	Х

ANVÄNDARGRÄNSSNITTET

Saxverktyget

Använd **saxverktyget** för att klippa ut ett blocks kontur och omvandla den till en linje, eller för att klippa itu en linje eller en textbana.

Saxverktyget visas i paletten Verktyg i QuarkXPress. Så här använder du saxverktyget:

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

fyrverkeriverktyget

Du kan använda **fyrverkeriverktyget** för att snabbt och enkelt skapa stjärnformade block.

Skapa ett stjärnformat bildblock med fyrverkeriverktyget på två sätt.

1 Markera fyrverkeriverktyget 🍀 och klicka sedan och dra.

2 Om du vill definiera särskilda attribut när du skapar fyrverkeriblocket ska du markera

fyrverkeriverktyget och sedan placera hårkorspekaren ⁺ där du vill ha det stjärnformade bildblocket och klicka en gång. Ange värden i följande fält och klicka på **OK** när dialogrutan **Fyrverkeri** visas:

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

ShapeMaker-verktyg

Med följande verktyg kan du snabbt och enkelt skapa olika former.

- Stjärnverktyget
- Polygonverktyget
- Verktyget för rektangel med avrundade hörn
- Rombverktyget
- Triangelverktyget
- Vågverktyget

- Spiralverktyget
- Molnverktyget

➡ Tryck på tangenten **m** för att växla mellan de olika formverktygen.

Du kan även komma åt ShapeMaker-verktygen genom att välja **Övrigt > ShapeMaker**. Se " *ShapeMaker*."

Använda stjärnverktyget

Du kan skapa en stjärnform på två sätt:

1. Markera **stjärnverktyget** ☆ och placera hårkorspekaren + där du vill ha stjärnan och klicka och dra.

2. Markera stjärnverktyget \approx och placera hårkorspekaren + där du vill ha stjärnan och klicka en gång. Dialogrutan Skapa stjärna visas:

Bredd:	2"		
Höjd:	2"		>
🗹 Skapa	ı från mitten		

Skriv in värden för följande fält:

- Bredd
- Höjd
- Välj **Skapa från mitten** om du vill ange att hårkorspekaren placerades i mitten av formen.

Du kan använda standardattributen eller klicka på pilen bredvid förhandsvisningen av formen om du vill använda en fördefinierad form.



Klicka på Skapa.

Standardinställningar för stjärnor

Dubbelklicka på **stjärnverktyget** om du vill ändra standardinställningarna för stjärnor, som automatiskt tillämpas när du använder det här verktyget. Dialogrutan **Redigera inställningar för stjärnor** visas:

igera inst	tällningar för stjärna				
Typ:	Stjärnor	~	Sekundär: 75%		
Sidor:	5		Inre radie: 50%		▶,
Kanter:	Yttre virvel	~			
	Krökning:		Orientering:	+ 5	
	Randomisera punkter		U		
		0	Ny randomisering		
Objekt:	Ingen Låda 🗸 🗸			Kolumner:	1
Bredd:	50.8 mm			Spaltmellanrum:	6.35 mm
Höjd:	50.8 mm				
				1.1.1	0.000 0.00

Ange standardinställningarna som ska tillämpas när du använder det här verktyget:

- Klicka på **Sekundär** om du vill lägga till flera sekundära sidor eller punkter. Det innebär att du kan lägga till en annan vinkel eller form mellan stjärnans sidor.
- Sidor: Ange hur många sidor stjärnformen ska ha.
- Inre radie: Anger den inre radien för varje punkt i stjärnan.
- Kanter: Ange vilken form stjärnans kanter ska ha (Raka, Konkava, Konvexa, Yttre virvel, Inre virvel, Motsatt virvel eller Tandemvirvel). Om du väljer ett annat alternativ än Raka, kan du ange hur mycket sidornas ska böjas med inställningarna för Krökning. Om du väljer ett av alternativen för Virvel, kan du ange virvelns riktning med inställningarna för Orientering.
- **Randomisera punkter**: Anger hur stor grad av slumpmässighet formen ska ha, från 0 (ingen) till 100 (maximalt).
- Ny randomisering: Lägger in en viss slumpmässighet i formen.
- Objekt: Anger vilken typ av block formen ska placeras i. Du kan välja mellan Textblock, Bildblock, Inget block, Textbana och Linjebana.
- Bredd, Höjd, Spalter, och Spaltmellanrum: Anger blockattributen.

🏴 Om du vill gå tillbaka till standardformen klickar du på Å**terställ**, 🖻.

ANVÄNDARGRÄNSSNITTET

När du har definierat de förinställda attributen kan du klicka på Lägg till förinställning • och spara den anpassade formen och använda den senare.



Om du vill ta bort en fördefinierad form håller du ned tangenten Alt/Alternativ medan du väljer den i listan.

Använda polygonverktyget

Du kan skapa en polygonform på två sätt:

1. Markera **polygonverktyget** \bigcirc och placera hårkorspekaren $\frac{1}{1}$ där du vill ha polygonen och klicka och dra.

2. Markera **polygonverktyget** \bigcirc och placera hårkorspekaren + där du vill ha polygonen och klicka en gång. Dialogrutan **Skapa polygon** visas:

Bredd:	2]	
Höjd:	2"]	>
🗹 Skap	a från mitten		

Skriv in värden för följande fält:

- Bredd
- Höjd
- Välj **Skapa från mitten** om du vill ange att hårkorspekaren placerades i mitten av formen.

Du kan använda standardattributen eller klicka på pilen bredvid förhandsvisningen av formen om du vill använda en fördefinierad form.



Klicka på Skapa.

Standardinställningar för polygoner

Dubbelklicka på **polygonverktyget** om du vill ändra standardinställningarna för polygoner, som automatiskt tillämpas när du använder det här verktyget. Dialogrutan **Redigera inställningar för polygoner** visas:

digera inst	tällningar för polygor	n					
Typ: Sidor:	Regelbundna polygo	ner \vee	Sekundär: Inre radie:	75%			>
Kanter:	Plan Krökning:	~	Orientering:		0°	C +]
	Randomisera punkter		Ny randomis	ering			
Objekt: [Ingen Låda 🛛 🗸					Kolumner:	1
Bredd:	50.8 mm					Spaltmellanrum:	6.35 mm
1							
Höjd:	50.8 mm						

Ange standardinställningarna som ska tillämpas när du använder det här verktyget:

- Sidor: Här anger du hur många sidor polygonen har.
- Kanter: Här anger du om blockets kanter ska vara raka eller böjda. Om du väljer ett annat alternativ än Raka, kan du ange hur mycket sidornas ska böjas med inställningarna för Krökning. Om du väljer ett av alternativen för Virvel, kan du ange virvelns riktning med inställningarna för Orientering.
- Randomisera punkter: Anger hur stor grad av slumpmässighet formen ska ha, från 0 (ingen) till 100 (maximalt).

- Ny randomisering: Lägger in en viss slumpmässighet i formen.
- Objekt: Anger vilken typ av block formen ska placeras i. Du kan välja mellan Textblock, Bildblock, Inget block, Textbana och Linjebana.
- Bredd, Höjd, Spalter, och Spaltmellanrum: Anger blockattributen.

➡ Om du vill gå tillbaka till standardformen klickar du på Å**terställ**, 🖻.

När du har definierat de förinställda attributen kan du klicka på Lägg till förinställning • och spara den anpassade formen och använda den senare.



Om du vill ta bort en fördefinierad form håller du ned tangenten Alt/Alternativ medan du väljer den i listan.

Använda verktyget för rektangel med avrundade hörn

Du kan skapa en rektangelform med avrundade hörn på två sätt:

1. Markera **verktyget för rektangel med avrundade hörn** \Box och placera hårkorspekaren + där du vill ha rektangeln och klicka och dra.

2. Markera **verktyget för rektangel med avrundade hörn** — och placera hårkorspekaren + där du vill ha rektangeln och klicka en gång. Dialogrutan **Skapa rektangel med avrundade hörn** visas:

Bredd:	2"	
Höjd:	2"	>
🗹 Skapa	a från mitten	

Skriv in värden för följande fält:

- Bredd
- Höjd
- Välj **Skapa från mitten** om du vill ange att hårkorspekaren placerades i mitten av formen.

Du kan använda standardattributen eller klicka på pilen bredvid förhandsvisningen av formen om du vill använda en fördefinierad form.



Klicka på Skapa.

Standardinställningar för rektanglar med avrundade hörn

Dubbelklicka på **verktyget för rektangel med avrundade hörn** om du vill ändra standardinställningarna för rektanglar med avrundade hörn, som automatiskt tillämpas när du använder det här verktyget. Dialogrutan **Redigera inställningar för rektanglar med avrundade hörn** visas:

aneodade	~	Sneddade	× D		
•	0.5"		0.5"		
Sneddade	~	Sneddade	~ D		7
۵ <u>ــــــــ</u>	0.5"		0.5"	+ 0	7
🗹 Samma för alla				ŦJ	
Krökning:		Balans:			
•	0		-0.9	Radiell	
bjekt: Ingen Låda 🗸 🗸]			Kolumper:	1

Ange standardinställningarna som ska tillämpas när du använder det här verktyget:

- Markera **Samma för alla** om du vill konfigurera alla fyra hörnen i formen med en och samma inställningsuppsättning. Om du vill konfigurera varje hörn för sig ska du avmarkera **Samma för alla**.
- Använd de nedrullningsbara menyerna för att ange en hörntyp (Normal, Avrundade, Avfasade, Konkava, Spetsiga eller Marginal) och en diameter (för alternativ där du måste ange en diameter).
- Krökning: Avgör hur böjda hörnen är om du väljer ett alternativ som inkluderar en krökning.
- **Balans**: För vissa alternativ kan du styra om hörnen ska luta mot blockets sidor eller mot överkanten.
- **Radiell**: För vissa alternativ kan du styra om blockets hörn ska riktas in med blockets mitt eller inte.
- Objekt: Anger vilken typ av block formen ska placeras i. Du kan välja mellan Textblock, Bildblock, Inget block, Textbana och Linjebana.
- Bredd, Höjd, Spalter, och Spaltmellanrum: Anger blockattributen.

🏴 Om du vill gå tillbaka till standardformen klickar du på Å**terställ**, 🖻.

När du har definierat de förinställda attributen kan du klicka på Lägg till förinställning

• och spara den anpassade formen och använda den senare.



Om du vill ta bort en fördefinierad form håller du ned tangenten Alt/Alternativ medan du väljer den i listan.

Använda rombverktyget

Du kan skapa en rombform på två sätt:

1. Markera **rombverktyget** \diamond och placera hårkorspekaren + där du vill ha romben och klicka och dra.

2. Markera **rombverktyget** \diamond och placera hårkorspekaren + där du vill ha romben och klicka en gång. Dialogrutan **Skapa romb** visas.

ANVÄNDARGRÄNSSNITTET



Skriv in värden för följande fält:

- Bredd
- Höjd
- Välj **Skapa från mitten** om du vill ange att hårkorspekaren placerades i mitten av formen.

Du kan använda standardattributen eller klicka på pilen bredvid förhandsvisningen av formen om du vill använda en fördefinierad form.



Standardinställningar för romber

Dubbelklicka på **rombverktyget** om du vill ändra standardinställningarna för romber, som automatiskt tillämpas när du använder det här verktyget. Dialogrutan **Redigera inställningar för romber** visas:

Typ: Rom	Ь	~	Sekundär:	75%		
Sidor: 4			Inre radie:	50%) ,
Kanter: Plan		~				
Krök	ning:		Orientering:		+ 9]
Rand	lomisera punkter			0*		
*		0	Ny randomiser	ing		
Dbjekt: Ingen	Låda 🗸				Kolumner:	1
Dbjekt: Ingen Bredd: 50,8 (Låda 🗸				Kolumner: Spaltmellanrum:	1 6.35 mm

Ange standardinställningarna som ska tillämpas när du använder det här verktyget:

- Kanter: Ange vilken form rombens kanter ska ha (Raka, Konkava, Konvexa, Yttre virvel, Inre virvel, Motsatt virvel eller Tandemvirvel). Om du väljer ett annat alternativ än Raka, kan du ange hur mycket sidornas ska böjas med inställningarna för Krökning. Om du väljer ett av alternativen för Virvel, kan du ange virvelns riktning med inställningarna för Orientering.
- **Randomisera punkter**: Anger hur stor grad av slumpmässighet formen ska ha, från 0 (ingen) till 100 (maximalt).
- Ny randomisering: Lägger in en viss slumpmässighet i formen.
- Objekt: Anger vilken typ av block formen ska placeras i. Du kan välja mellan Textblock, Bildblock, Inget block, Textbana och Linjebana.
- Bredd, Höjd, Spalter, och Spaltmellanrum: Anger blockattributen.

ᄥ Om du vill gå tillbaka till standardformen klickar du på Å**terställ**, 🖻.

När du har definierat de förinställda attributen kan du klicka på Lägg till förinställning • och spara den anpassade formen och använda den senare.



Om du vill ta bort en fördefinierad form håller du ned tangenten Alt/Alternativ medan du väljer den i listan.

Använda triangelverktyget

Du kan skapa en triangelform på två sätt:

1. Markera **triangelverktyget** \triangle och placera hårkorspekaren + där du vill ha triangeln och klicka och dra.

2. Markera **triangelverktyget** \triangle och placera hårkorspekaren + där du vill ha triangeln och klicka en gång. Dialogrutan **Skapa triangel** visas:

Bredd:	2"	
Höjd:	2"	>
🗹 Skap	a från mitten	

Skriv in värden för följande fält:

- Bredd
- Höjd
- Välj **Skapa från mitten** om du vill ange att hårkorspekaren placerades i mitten av formen.

Du kan använda standardattributen eller klicka på pilen bredvid förhandsvisningen av formen om du vill använda en fördefinierad form.



Standardinställningar för trianglar

Dubbelklicka på **triangelverktyget** om du vill ändra standardinställningarna för trianglar, som automatiskt tillämpas när du använder det här verktyget. Dialogrutan **Redigera inställningar för trianglar** visas:

digera ins	tällningar för triange	I				
Typ: Sidor:	Triangel	×	Sekundär: 75%			
Kanter:	Plan Krökning:	~	Orientering:		C +	
	Randomisera punkte	= 0 r: = 0	Ny randomisering	0°		
Objekt:	Ingen Låda 🛛 🗸				Kolumner:	1
Bredd:	50.8 mm				Spaltmellanrum:	6.35 mm
noju.	30.0 mm				ОК	Avbryt

Ange standardinställningarna som ska tillämpas när du använder det här verktyget:

- Kanter: Ange vilken form triangelns kanter ska ha (Raka, Konkava, Konvexa, Yttre virvel, Inre virvel, Motsatt virvel eller Tandemvirvel). Om du väljer ett annat alternativ än Raka, kan du ange hur mycket sidornas ska böjas med inställningarna för Krökning. Om du väljer ett av alternativen för Virvel, kan du ange virvelns riktning med inställningarna för Orientering.
- **Randomisera punkter**: Anger hur stor grad av slumpmässighet formen ska ha, från 0 (ingen) till 100 (maximalt).
- Ny randomisering: Lägger in en viss slumpmässighet i formen.

- Objekt: Anger vilken typ av block formen ska placeras i. Du kan välja mellan Textblock, Bildblock, Inget block, Textbana och Linjebana.
- Bredd, Höjd, Spalter och Spaltmellanrum: Anger blockattributen.

ᄥ Om du vill gå tillbaka till standardformen klickar du på Å**terställ**, ១.

När du har definierat de förinställda attributen kan du klicka på Lägg till förinställning • och spara den anpassade formen och använda den senare.



Om du vill ta bort en fördefinierad form håller du ned tangenten Alt/Alternativ medan du väljer den i listan.

Använda vågverktyget

Du kan skapa en vågform på två sätt:

1. Markera vågverktyget \Box och placera hårkorspekaren + där du vill ha vågen och klicka och dra.

2. Markera **vågverktyget** \Box och placera hårkorspekaren + där du vill ha vågen och klicka en gång. Dialogrutan **Skapa våg** visas:

Skapa våg			×
Bredd:	2"		
Höjd:	2"		>
🗹 Skap	a från mitten	, M	
		Skapa	Avbryt

Skriv in värden för följande fält:

- Bredd
- Höjd

• Välj **Skapa från mitten** om du vill ange att hårkorspekaren placerades i mitten av formen.

Du kan använda standardattributen eller klicka på pilen bredvid förhandsvisningen av formen om du vill använda en fördefinierad form.



Standardinställningar för vågor

Dubbelklicka på **vågverktyget** om du vill ändra standardinställningarna för vågor, som automatiskt tillämpas när du använder det här verktyget. Dialogrutan **Redigera inställningar för vågor** visas:

Över:	Plan	~	Under:	Plan ~		
/änster:	Våg 1	~	Höger:	Våg 1 🗸 🗸		
⊡Lå	t vågorna vara para	allella				>
Våg 1:	Sinus	~	Våg 2:	Sinus		
	Täthet:			Täthet:		
	•	1		0	+ 5	
	Fas:			Fas:		
	•	0°				
	Amplitude:			Amplitude:		
	•	0.3"		0"		
r						
)bjekt: [Ingen Låda 🛛 🗸				Kolumner:	1
Bredd: [2"				Spaltmellanrum:	0.25"
	- 11					

Ange standardinställningarna som ska tillämpas när du använder det här verktyget:

- Över, Vänster, Under och Höger: Med de här inställningarna kan du konfigurera blockets fyra sidor. Du kan välja Våg 1, Våg 2 eller Raka.
- Låt vågorna vara parallella: Ser till att vågorna på blockets sidor är parallella mot varandra.

ANVÄNDARGRÄNSSNITTET

- Med inställningarna i områdena **Våg 1** och **Våg 2** kan du välja vilken typ av våg du vill använda, vågens frekvens, vågens fas (startpunkt) och vågens amplitud (djup).
- Objekt: Anger vilken typ av block formen ska placeras i. Du kan välja mellan Textblock, Bildblock, Inget block, Textbana och Linjebana.
- Bredd, Höjd, Spalter och Spaltmellanrum: Anger blockattributen.

🏴 Om du vill gå tillbaka till standardformen klickar du på Å**terställ**, 🖻.

När du har definierat de förinställda attributen kan du klicka på Lägg till förinställning • och spara den anpassade formen och använda den senare.



Om du vill ta bort en fördefinierad form håller du ned tangenten Alt/Alternativ medan du väljer den i listan.

Använda spiralverktyget

Du kan skapa en spiralform på två sätt:

1. Markera **spiralverktyget** \bigcirc och placera hårkorspekaren + där du vill ha spiralen och klicka och dra.

2. Markera spiralverktyget \bigcirc och placera hårkorspekaren + där du vill ha spiralen och klicka en gång. Dialogrutan Skapa spiral visas:

Skapa spiral		×
Bredd:	2	
Höjd:	2"	$(\bigcirc))$
🗹 Skap	a från mitten	Y.
	Skapa	Avbryt

Skriv in värden för följande fält:
- Bredd
- Höjd
- Välj **Skapa från mitten** om du vill ange att hårkorspekaren placerades i mitten av formen.

Du kan använda standardattributen eller klicka på pilen bredvid förhandsvisningen av formen om du vill använda en fördefinierad form.



Standardinställningar för spiraler

Dubbelklicka på **spiralverktyget** om du vill ändra standardinställningarna för spiraler, som automatiskt tillämpas när du använder det här verktyget. Dialogrutan **Redigera inställningar för spiraler** visas:

digera inställ	ningar för	spiral					
Vrid Seg I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Iningar: ment: ledurs loturs	Тур:	Arkimedes	Frekvens: Jämnhet:	50%		
Objekt: Lin Bredd: 14	jebana 14 px	~				Kolumner: Spaltmellanrum:	1 18 px
Höjd: 14	Н рх					ОК	Aubrut

Ange standardinställningarna som ska tillämpas när du använder det här verktyget:

• Typ: Välj vilken typ av spiral du vill skapa i menyn:

- Arkimedes: en cirkelformad spiral med jämnt avstånd.
- Gyllene: en spiral som har skapats med gyllene snittet.
- Anpassad: gör att fältet Vridningar blir tillgängligt.
- Vridningar: Styr hur många varv spiralen går runt.
- Frekvens: Styr hur snabbt spiralens bredd ökar.
- **Segment**: Styr hur cirkelformad spiralen är och du kan ange antalet segment per vridning.
- Jämnhet: Styr hur jämn spiralen är. Du får en form med hårdare kanter om du sänker värdet för Segment och minskar värdet för Jämnhet.
- Medurs och Moturs: Styr spiralens riktning.
- Objekt: Anger vilken typ av block formen ska placeras i. Du kan välja mellan Textblock, Bildblock, Inget block, Textbana och Linjebana.
- Bredd, Höjd, Spalter, och Spaltmellanrum: Anger blockattributen.

🏴 Om du vill gå tillbaka till standardformen klickar du på Å**terställ**, 🖻.

När du har definierat de förinställda attributen kan du klicka på Lägg till förinställning • och spara den anpassade formen och använda den senare.



Om du vill ta bort en fördefinierad form håller du ned tangenten Alt/Alternativ medan du väljer den i listan.

Använda molnverktyget

Du kan skapa molnformer på två sätt:

1. Markera **molnverktyget** \bigcirc och placera hårkorspekaren + där du vill ha molnet och klicka och dra.

2. Markera **molnverktyget** \bigcirc och placera hårkorspekaren + där du vill ha molnet och klicka en gång. Dialogrutan **Skapa moln** visas.

Skapa moln				×
Bredd:	101.6 mm			
Höjd:	50.8 mm			>
🗹 Skapa	a från mitten			
	Skap	ba	Avbryt	

Skriv in värden för följande fält:

- Bredd
- Höjd
- Välj **Skapa från mitten** om du vill ange att hårkorspekaren placerades i mitten av formen.

Du kan använda standardattributen eller klicka på pilen bredvid förhandsvisningen av formen om du vill använda en fördefinierad form.



Standardinställningar för moln

Dubbelklicka på **molnverktyget** om du vill ändra standardinställningarna för moln, som automatiskt tillämpas när du använder det här verktyget. Dialogrutan **Redigera inställningar för moln** visas:

	Moln	×	Sekundär: 75%	
Sidor:			Inre radie: 50%	
Kanter:	Konvex	~		
	Krökning:		Orientering:	C +
		0.3	0°	
	Randomisera punkter:			
		0	Ny randomisering	
Objekt: [Ingen Låda 🛛 🗸			Kolumner: 1

Ange standardinställningarna som ska tillämpas när du använder det här verktyget:

- Sidor: Ange hur många sidor molnformen ska ha.
- Kanter: Ange vilken form molnets kanter ska ha (Raka, Konkava, Konvexa, Yttre virvel, Inre virvel, Motsatt virvel eller Tandemvirvel). Om du väljer ett annat alternativ än Raka, kan du ange hur mycket sidornas ska böjas med inställningarna för Krökning. Om du väljer ett av alternativen för Virvel, kan du ange virvelns riktning med inställningarna för Orientering.
- Randomisera punkter: Anger hur stor grad av slumpmässighet formen ska ha, från 0 (ingen) till 100 (maximalt).
- Ny randomisering: Lägger in en viss slumpmässighet i formen.
- Objekt: Anger vilken typ av block formen ska placeras i. Du kan välja mellan Textblock, Bildblock, Inget block, Textbana och Linjebana.
- Bredd, Höjd, Spalter, och Spaltmellanrum: Anger blockattributen.

🏴 Om du vill gå tillbaka till standardformen klickar du på Å**terställ**, 🖻.

När du har definierat de förinställda attributen kan du klicka på Lägg till förinställning

och spara den anpassade formen och använda den senare.



Om du vill ta bort en fördefinierad form håller du ned tangenten Alt/Alternativ medan du väljer den i listan.

Menyer

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

Menyn QuarkXPress (endast Mac OS)

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

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

• Avsluta QuarkXPress: Använd det här kommandot för att avsluta programmet.

Menyn Arkiv

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

- Ny: Skapa ett projekt genom att välja ett alternativ i undermenyn Ny(tt): Om du väljer Nytt projekt från Ticket, kan du välja en Job Ticket som du sedan kan skapa projektet från. Med den här undermenyn kan du även skapa nya bibliotek och böcker.
- Öppna: Använd det här alternativet för att öppna projektfiler.
- Öppna senaste (endast Mac OS X, i Windows visas en lista över de senast öppnade filerna längst ned i menyn Arkiv.): Använd det här alternativet för att öppna ett projekt från en lista med nyligen öppnade filer.
- Stäng: Använd det här alternativet för att stänga det aktiva projektet.
- Spara: Använd det här alternativet för att spara det aktiva projektet.
- **Spara som**: Använd det här alternativet för att spara en kopia av det aktiva projektet.
- Spara en kopia som/spara som tidigare version: Använd det här alternativet om du vill exportera en eller flera layouter i det aktiva projektet eller för att spara en kopia av det aktiva projektet som en tidigare version av QuarkXPress.
- Återgå till sparat: Använd det här alternativet för att återställa det aktiva projektet till dess status när det sparades senast.
- Importera: Använd det här kommandot för att importera text till ett textblock eller importera en bild i ett bildblock.
- Exportera bild: Använd det här kommandot om du vill exportera en kopia av bilden i det aktiva bildblocket eller alla bilder som ingår i projektet.
- **Spara text**: Använd det här alternativet för att spara innehållet i det aktiva textblocket som en separat fil.
- Lägg till: Använd det här alternativet för att lägga till typografimallar, färger, layouter och många andra typer av resurser från en annan fil.
- Exportera som: Använd det här alternativet för att exportera en layout som PDF, EPS, bild, HTML5-publikation, iOS App, ePub eller Kindle.
- Samla ihop för utskrift: Använd det här alternativet för att samla ihop layouter, teckensnitt, bilder, profiler, utdatarapporter, etc i en mapp. Samla ihop för utskrift kan utföras på alla layouter i projektet.
- Job Jackets: Använd den här undermenyn för att komma åt specifikationer och regler för att skapa och inspektera en layout, länka ett projekt till en Job Jackets-fil, ändra en Job Ticket och utvärdera en layout.
- Skriv ut: Använd det här alternativet för att skriva ut den aktiva filen.
- Avsluta (endast Windows): Använd det här alternativet för att avsluta programmet.

Menyn Redigera

Menyn Redigera innehåller följande kommandon:

- Ångra: Ångrar den senaste åtgärden.
- Återställ: Återställer en åtgärd som du har ångrat.
- Klipp ut: Klipper ut det markerade innehållet.
- Kopiera: Kopierar det markerade innehållet till Urklipp.
- Klistra in: Klistrar in innehållet i Urklipp på den aktiva sidan.
- Klistra in utan formatering: Klistrar in innehållet i Urklipp som vanlig text.
- Klistra in på samma plats: Klistrar in ett duplicerat eller kopierat objekt på samma ställe på den aktiva sidan som den plats det ursprungligen kopierades från.
- Klistra in som oformaterade objekt: Så här konverterar du objektet som ska klistras in till ett oformaterat QuarkXPress-objekt.
- Markera allt: Markerar allt innehåll i det aktiva blocket eller den aktiva textbanan.
- Inställningar (*endast Windows*): Låter dig ändra standardvärden och -inställningar. Ytterligare information finns i avsnittet "*Inställningar*".
- Programspråk (endast Windows): Låter dig byta språk på användargränssnittet.
- Sök/Ersätt: Visar paletten Sök/Ersätt, som du kan använda för att söka efter och ersätta text baserat på innehållet, formateringen eller både och.
- Sök/Ersätt objekt: Visar och gömmer paletten Sök/Ersätt objekt.
- Färger: Låter dig lägga till, redigera och ta bort färgdefinitioner. Mer information finns i "*Arbeta med färger*".
- **Typografimallar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort typografimallsdefinitioner. Mer information finns i "*Arbeta med typografimallar*".
- **Objektstilar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort objektdefinitioner som du kan använda för QuarkXPress-objekt med paletten **Objektstilar** (menyn **Fönster**).
- Marginaltextstilar: Låter dig lägga till, redigera och ta bort marginaltextstilar. Mer information finns i "*Arbeta med marginaltext*".
- Villkorsstyrda stilar: Låter dig lägga till, redigera och ta bort villkorsstyrda stilar. Mer information finns i "*Arbeta med villkorsstyrda stilar*".
- **Punktade och numrerade stilar och dispositionsstilar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort punktade och numrerade stilar och dispositionsstilar. Ytterligare information finns i avsnittet "*Punktade och numrerade listor*".
- Fotnotstilar: Låter dig lägga till, redigera och ta bort fotnotsstilar. Mer information finns i "*Arbeta med fotnoter och slutkommentarer*".
- Textskuggningsstilar: Låter dig lägga till, redigera och ta bort textskuggningsstilar. Mer information finns i "*Arbeta med textskuggor*".
- Hyperlänkar: Låter dig lägga till, redigera och ta bort hyperlänkar, inklusive URL, ankare och sidlänkar.
- Understrykningsstilar: Gör att du kan komma åt och ändra understrykningsstilar.

- Hängande tecken: Låter dig lägga till, redigera och ta bort hängande teckendefinitioner. Mer information finns i "*Arbeta med hängande tecken*".
- Listor: Låter dig lägga till, redigera och ta bort listdefinitioner. Funktionen Listor är ett verktyg för automatisk generering av innehåll och andra typer av listinnehåll. Mer information finns i "*Arbeta med listor*".
- A&U: Låter dig lägga till, redigera och ta bort A&U-definitioner (för avstavning och utslutning). Du kan kontrollera var texten bryts med hjälp av A&U. Mer information finns i "*Styra avstavning och utslutning*".
- **Rasterstilar**: Låter dig lägga till, redigera och ta bort mönster för de designraster som inte skrivs ut, men som du kan använda i textkomponenter. Mer information finns i "*Arbeta med designraster*".
- Streck och ränder: Låter dig lägga till, redigera och ta bort egna linjemönster.
- Mojigumi: Låter dig lägga till, redigera och ta bort Mojigumi-uppsättningar och -klasser. Mer information finns i "Arbeta med Mojigumi-uppsättningar och -klasser.".
- Det här är en östasiatisk funktion och är bara tillgänglig när du har aktiverat den östasiatiska inställningen (QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Östasiatisk).
 - Non-Breaking Character Sets (Icke brytande teckenuppsättningar): Låter dig lägga till, redigera och ta bort regler för tvåbytes teckenuppsättningar.
- ➡ Det här är en östasiatisk funktion och är bara tillgänglig när du har aktiverat den östasiatiska inställningen (QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Östasiatisk).
 - Kerningspar: Låter dig styra kerningen för installerade teckensnitt.
 - Knipningstabeller Låter dig styra knipningen för installerade teckensnitt.
 - Ställ in verktygsinställningar från markerade (*endast Mac OS X*): Låter dig ställa in verktygsinställningarna till de attribut som gäller i blocket som är markerat för närvarande.
 - Återställ verktygsinställningarna till standardinställningarna (*endast Mac OS X*): Låter dig återställa verktygsinställningarna till standardinställningarna.
 - Färginställningar: Gör att du kan komma åt och ändra inställningarna för källa och utdatainställningar.
 - Utdatastilar: Låter dig lägga till, redigera och ta bort definitioner för utdatastilar. Med hjälp av utdatastilar är det lättare att byta mellan olika uppsättningar med utdataalternativ. Mer information finns i *"Arbeta med utdatastilar."*

Menyn Stil

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

Menyn Stil för text

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

• Teckensnitt: Låter dig ändra teckensnittet för markerad text.

- Storlek: Låter dig ändra storleken på markerad text.
- Teckenstil: Låter dig använda teckenstilar, exempelvis fet, kursiv och understruken stil för den markerade texten. Undermenyn Teckenstil innehåller även Understrykningsstilar, Skapa bråktal, Skapa pris och Ta bort egen understrykning.
- Färg: Låter dig ändra färg på markerad text.
- Tonvärde: Låter dig ställa in nyansen för en använd färg.
- Opacitet: Låter dig justera den markerade textens genomskinlighet.
- Horisontell/Vertikal skala (*endast Windows*): Låter dig sträcka ut den markerade texten horisontellt eller vertikalt.
- Kerna (*endast Windows*): Låter dig lägga till eller ta bort all manuell kerning som har använts mellan tecken, eller ta bort kerningen från ett kerningspar.
- Artikelns riktning: Låter dig ange den horisontella eller vertikala riktningen för artikeln i det markerade textblocket.
- ➡ Det här är en östasiatisk funktion och är bara tillgänglig när du har aktiverat den östasiatiska inställningen (QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Östasiatisk).
 - Rubi: Låter dig styra rubitecken som använts i texten.
- ➡ Det här är en östasiatisk funktion och är bara tillgänglig när du har aktiverat den östasiatiska inställningen (QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Östasiatisk).
 - Gruppera tecken: Låter dig placera horisontell text i en vertikal artikel.
- ➡ Det här är en östasiatisk funktion och är bara tillgänglig när du har aktiverat den östasiatiska inställningen (QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Östasiatisk).
 - Flytta baslinje (*endast Windows*): Låter dig flytta markerad text uppåt eller nedåt i förhållande till baslinjen utan att ändra avståndet mellan raderna.
 - Tecken (*endast Windows*): Visar dialogrutan Teckenattribut som låter dig styra samtliga aspekter av teckenformatering för den markerade texten.
 - **Justering**: Låter dig rikta in aktiva stycken till vänster, höger eller centrerat. Du kan även utsluta stycken eller tvinga markerade stycken att utslutas.
 - Radavstånd (*endast Windows*): Låter dig ändra avståndet mellan raderna i markerade stycken.
 - Teckenjustering: Låter dig justera aktiva tecken till överkanten, mitten eller nederkanten.
- ➡ I östasiatiska konfigurationer är alternativen: ICF-blockets överkant, ICF-blockets nederkant, Helfyrkantsblockets överkant, Helfyrkantsblockets mittpunkt, Helfyrkantsblockets underkant och Romansk baslinje. Med dessa alternativ kan du rikta in de små tecknen på en rad med den ICF som specificeras av de stora tecknen. I vertikala textrutor riktar ICF Överst/Till höger in texten till höger om ICF och ICF Nederst/Till vänster riktar in texten till vänster om ICF.

- Format (*endast Windows*): Visar dialogrutan **Styckeattribut** som låter dig styra samtliga aspekter av styckeformateringen för den markerade texten.
- Tabulatorer (*endast Windows*): Låter dig ställa in tabulatorstopp för markerade stycken.
- Linjer (*endast Windows*): Låter dig skapa automatiska linjer ovanför och under markerade stycken.
- Stycketypografimall: Låter dig använda stycketypografimallar i markerad text.
- Teckentypografimall: Låter dig använda teckentypografimallar i markerad text.
- Fotnoter/slutkommentarer: Låter dig visa, lägga till och redigera fotnoter och slutkommentarer.
- Stil för fotnotsavgränsare: Låter dig använda en annan stil för fotnotsavgränsare.
- Uppdatera typografimall: Låter dig uppdatera en definition för en tecken- eller stycketypografimall baserat på lokala ändringar i den använda typografimallen.
- Objektstilar: Låter dig visa och uppdatera använda objektstilar.
- Ändra skiftläge: Låter dig ändra skiftläget för den markerade texten till versaler, gemener eller inledande versal i ord.
- Icke-brytande attribut: Låter dig använda det icke-brytande attributet på den markerade texten (dvs. texten kommer inte att avstavas eller brytas). Om du vill markera alla text som har det icke-brytande attributet ska du välja Visa > Markera icke-brytande.
- Vänd texten horisontellt: Gör att du kan vända markerad text horisontellt.
- Vänd texten vertikalt: Gör att du kan vända markerad text vertikalt.
- Korsreferens: Gör att du kan infoga och synkronisera korsreferenser.
- Hyperlänk: Låter dig ändra och använda en hyperlänk, sidlänk eller ankare för markerad text.
- Ankare: Låter dig skapa eller ändra ett ankare för markerad text.
- **Ta bort manuell kerning**: Låter dig ta bort all manuell kerning som gjorts mellan tecken.

Menyn Stil för bilder

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

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

- Skala bilden till blocket: Förminskar eller förstorar den markerade bilden proportionellt så att den fyller bildblocket.
- Anpassa block till bild: Förminskar eller förstorar bildblocket så att det anpassas till storleken på den markerade bilden.
- Konvertera till oformaterade objekt: Konvertera det befintliga objektet till ett oformaterat QuarkXPress-objekt.
- Objektstilar: Låter dig visa och uppdatera använda objektstilar.
- Vänd bilden horisontellt: Vänder den markerade bilden horisontellt.
- Vänd bilden vertikalt: Vänder den markerade bilden vertikalt.
- Hyperlänk: Låter dig ändra och använda en hyperlänk, sidlänk eller ett ankare för en markerad bild eller ett markerat block.
- Ankare: Låter dig skapa eller ändra ett ankare för en markerad bild eller ett markerat block.
- Bildredigering: Innebär att du kan använda bildeffekter på bilden i blocket.

Menyn Stil för linjer

Menyn Stil för linjer innehåller följande kommandon:

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

Menyn Objekt

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

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

- **Skugga** (*endast Windows*): Låter dig använda eller ändra ett objekts bakomliggande skugga.
- Duplicera: Låter dig skapa en kopia av ett objekt och dess innehåll.
- **Duplicera och repetera** (*endast Windows*): Låter dig duplicera ett aktivt objekt flera gånger och du anger var du vill att de ska placeras.
- Förbättrad Duplicera och repetera: Låter dig duplicera ett aktivt objekt flera gånger och du kan ange skala, rotation och tonvärden för dubbletterna.
- Ta bort: Låter dig ta bort det markerade objektet och dess innehåll.
- Lås: Gör att du kan undvika att ändra objekt och deras innehåll av misstag, genom att låsa objektets position eller innehåll.
- Anpassa block till text Förminskar eller förstorar textblocket så att det anpassas till storleken på texten i blocket.
- Lägg framför och bakom: Låter dig flytta ett objekt en nivå bakåt i sidans eller lagrets staplingsordning, flytta ett objekt bakom sidan eller lagret, flytta ett objekt framför sidan eller lagret eller flytta ett objekt en nivå framåt i sidans eller lagrets staplingsordning.
- **Gruppera/Dela upp**: Låter dig kombinera två eller flera aktiva objekt (bl.a. linjer, block, textbanor, tabeller och andra grupper) i en grupp eller dela upp de markerade grupperade objekten.
- Dela upp alla: Låter dig dela upp gruppen i dess olika objekt.
- Infoga tabell i texten: Låter dig infoga en tabell i texten.
- **Sprid ut/Justera**: Låter dig placera de markerade objekten med jämnt avstånd i förhållande till varandra eller i förhållande till sidan eller uppslaget.
- Hierarkisk/Ej hierarkisk: Låter dig begränsa ett objekt så att det inte går att flytta det utanför gränserna för det överliggande objektet eller tar bort objektets hierarkiska begränsningar.
- Innehåll: Gör att du kan ändra objektets innehållstyp.
- Form: Gör att du kan ändra formen på ett aktivt objekt.
- Förena eller dela banor: Gör att du kan förena eller dela upp markerade objekt på flera olika sätt.
- Förena textblock Låter dig förena innehållet i flera textblock till ett enda textblock.
- **Punkt-/segmenttyp**: Låter dig ändra ett objekts punkt- eller segmenttyp så att du kan manipulera punkter, böjningshandtag och linjesegment.
- Konvertera text till block: Låter dig konvertera innehållet i ett markerat textblock till ett Bézier-block.
- Redigera: Gör att du kan ändra objektets form, infällning eller beskärningsbana.
- Vänd form: Låter dig vända en Bézier-form i dess ram antingen vertikalt eller horisontellt.
- Dela: Låter dig komma åt egenskaperna för delning av ett objekt, eller synkronisera eller återanvända innehåll, exempelvis text, bilder, block, linjer och Composition Zones.

- Avsynkronisera storlek: Avlägsnar synkroniseringen för en enda förekomst av objektet utan att påverka andra förekomster av objektet (eller synkroniseringsattributen).
- Avsynkronisera Objekt/Innehåll: Avlägsnar synkroniseringen för en enda förekomst av objektet utan att påverka andra förekomster av objektet (eller synkroniseringsattributen).
- Kopiera till andra layouter: Låter dig kopiera till markerade objekt eller till en annan layout.
- Ankare för marginaltext: Låter dig konfigurera ankare för marginaltext och marginaltext. Mer information finns i "*Arbeta med marginaltext*".
- Composition Zones: Låter dig skapa eller ändra Composition Zones.
- **Digital publicering**: Låter dig konfigurera objekt för digital publicering i formaten ePub, Kindle, App Studio and HTML5. Mer information finns i *Digital publicering med QuarkXPress*.
- Nytt block från beskärning: Låter dig skapa ett block från en beskärningsbana.
- **Obs!** Låter dig infoga, ta bort och navigera mellan anteckningar. Ytterligare information finns i avsnittet "*Obs!*".
- Skala: Låter dig ställa in skalningsinställningar.

Menyn Sida

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

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

Menyn Layout

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

• Ny: Låter dig lägga till en ny layout.

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

Menyn Tabell

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

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

avgränsats på något sätt, för att ange hur dina data ska delas upp i kolumner och rader.

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

Menyn Visa

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

- Anpassad storlek: Skalar automatiskt vyn så att den får rum (och centreras) på en helsida i layoutfönstret.
- 50 %: Skalar layoutvyn till 50%.
- 75 %: Skalar layoutvyn till 75%.
- Normal storlek: Skalar layoutvyn till 100 %.
- 200 %: Skalar layoutvyn till 200%.
- Miniatyrer: Visar små bilder av varje sida som du kan omordna och kopiera mellan projekt.
- Fullskärmsläge (endast Mac OS X): Låter dig byta till fullskärmsläge.
- Dynamiska stödlinjer: Visar linjer som inte skrivs ut som syns när du skapar eller manipulerar objekt på sidor. De hjälper dig att rikta in, redigera och omvandla objekt i förhållande till andra objekt på sidan genom att visa värden för placering och mått. Visar en undermeny som låter dig aktivera och inaktivera dynamiska stödlinjer och ange typen av dynamiska stödlinjer och den feedback som visas (t.ex. Rikta in med objektets mitt, Rikta in med objektets kanter, Rikta in med sidans mitt, Visa lika dimensioner, Visa lika avstånd och Visa mått för dimensioner/avstånd. Dynamiska stödlinjer är programspecifika inställningar, till skillnad från stödlinjer, som är dokumentinställningar.
- Stödlinjer: Visar linjer som inte skrivs ut, som du kan använda för att placera objekt på sidor, inklusive marginalstödlinjer, spaltblocklinjer, "X"-mönstret i tomma bildblock och linjalstödlinjer.
- Dölj markering: Låter dig sätta QuarkXPress i ett läge där markeringar inte syns i dokumentet (inga textmarkeringar och inga handtag), men QuarkXPress tar ändå hänsyn till markeringen.

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

Menyn Övrigt

Menyn Övrigt innehåller följande kommandon:

• Infoga tecken: Här kan du på ett enkelt sätt infoga specialtecken, inklusive speciella brytande och icke-brytande mellanslag.

- Innehållsvariabel: Låter dig infoga en innehållsvariabel och även skapa en ny, redigera, radera (inte ta bort) och konvertera till text.
- Kontrollera stavning: Använd undermenyn för att visa paletten Kontrollera stavning där du kan kontrollera stavningen av ett ord, markerad text, en artikel, en layout eller alla mallsidor i en layout. Tilläggsordlista och Redigera tilläggsordlista ingår också på undermenyn Kontrollera stavning.
- Antal ord och tecken: Använd undermenyn för att visa dialogrutan Antal ord och tecken. Den här dialogrutan visar antalet tecken med hel bredd, tecken med halv bredd och andra typer av tecken i den aktiva textkomponenten eller i layouten.
- **Radkontroll**: Visar en undermeny där du kan hitta änkor, horungar, ojämnt fördelade rader, rader som slutar med ett bindestreck och situationer där texten flödar över.
- Avstavningsförslag: Visar avstavningsförslag för det ord där textinsättningsbalken är placerad.
- Avstavningsundantag: Visar en undermeny som du kan använda för att redigera undantagen och även för att importera och exportera .xml-filer som innehåller listor med språkspecifika avstavningsundantag. Visar dialogrutan Avstavningsundantag.
- Konvertera projektspråk : Låter dig konvertera alla tecken i det aktiva projektet som använder ett visst teckenspråk till ett annat teckenspråk.
- IME-omkonvertering: IME-omkonvertering stöds på följande sätt:
- 1 I *Mac OS X*: IME-omkonvertering stöds genom menyn IME: Men det fungerar bara för japanska IME.
- 2 I *Windows*: IME-omkonvertering stöds genom menyalternativet IME-omkonvertering i menyn QuarkXPress Övrigt och i snabbmenyn. Det fungerar för alla japanska IME, koreanska IME och några IME för förenklad och traditionell kinesiska.
- IME-omkonvertering stöds även via tangentbordet i både Windows och Mac OS X.
 - Användning: Låter dig visa och uppdatera statusen för teckensnitt, bilder, färgprofiler, tabeller, Composition Zones och tillgångar som används i layouter. Om flera digitala filer saknas kan alla uppdateras samtidigt i dialogrutan Användning.
 - Användning av objektstilar: Låter dig visa och uppdatera använda objektstilar.
 - Job Jackets-hanterare: Visar dialogrutan Job Jackets-hanterare.
 - Infoga text för platsmarkör: Genererar slumpmässig text i det aktiva textblocket så att du kan förhandsvisa hur texten flödas och stiliseras, även om du inte har något färdigt innehåll ännu.
 - Skapa index: Låter dig skapa ett index från innehållet i paletten Index.
 - Cloner: Visar dialogrutan Cloner. Mer information finns i "Funktionerna i Cloner".

- ImageGrid: Visar dialogrutan ImageGrid. Mer information finns i "*Funktionerna i ImageGrid*".
- Linkster: Visar dialogrutan Linkster. Mer information finns i "*Funktionerna i Linkster*".
- ShapeMaker: Visar dialogrutan ShapeMaker. Ytterligare information finns i avsnittet " *ShapeMaker*".
- Teckensnittsmappning: Låter dig skapa och redigera de regler som gäller för utbyte av teckensnitt när ett teckensnitt som begärs av ett projekt inte har installerats på din dator.
- Konvertera gamla understrykningar: Konverterar alla understrykningar i den aktiva texten från QuarkXPress 3.x-format (Stars & Stripes) till Type Tricks-format.
- **PPD-hantering**: Här kan du styra vilka PPD-filer (PostScript Printer Description) som har laddats i dialogrutan **Skriv ut**.
- XTensions Manager: Låter dig kontrollera vilka XTensions-moduler som är laddade när ett program startas.
- Profilhantering: Här styr du vilka färgprofiler som har laddats in i programmet.
- Skapa QR-kod: Låter dig generera vektorkoder för Quick Response (QR) direkt i QuarkXPress och designa och färglägga dem som du vill. Du kan välja mellan att skapa vektorbaserade QR-koder eller pixelbaserade QR-koder. Om du väljer pixelbaserade QR-koder, skapas de i mappen Dokument. När QR-koden körs igen visas QR-kodens bakomliggande data.
- **Redline**: Använd undermenyn för att automatiskt stänga av och sätta på den automatiska spårnings- och markeringsfunktionen. Du kan också använda den här undermenyn för att visa paletten **Redline**.
- **Byggstatus för iOS-app**: Klicka på den här ikonen om du vill kontrollera byggstatusen för den iOS-app du senaste publicerade från QuarkXPress. Du kan också använda menyalternativet "Byggstatus för iOS-app" under menyn Övrigt. När rapporten är klar kan du se de hämtade byggena i dialogrutan Exportera som iOS-app. Ikonen ändras till en felikon om det av någon anledning skulle bli fel i iOS-appen. I så fall kan du klicka på den för att få mer information.
- Proxyinställningar: Låter dig ange proxyinställningar för anslutning till internet om det behövs. De här inställningarna används av paletten App Studio
 Publicering och dialogrutan Exportera som iOS-app.

Menyn Fönster

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

- Nytt fönster: Visar det aktiva projektet i ett nytt fönster. Sedan kan du visa olika delar av projektet i de olika fönstren.
- Dela fönster: Delar projektfönstret i två delar. Låter dig dela horisontellt eller vertikalt. Sedan kan du visa olika delar av projektet i de olika delarna av fönstret.
- Överlappa (*endast Windows*): Överlappar flera öppna projekt så att bara en liten del av namnlisten på varje projekt visas.

- Dela: Delar skärmen så att alla öppna fönster får plats på skärmen. Innehåller undermenyerna Dela horisontellt och Dela vertikalt.
- Ordna ikoner (endast Windows): Minimerar alla aktiva projekt.
- Stäng alla (endast Windows): Stänger alla aktiva projekt.
- **Palettuppsättningar**: Använd undermenyn för att lagra och återställa paletternas placering på skärmen.
- Aktivera dölj (*endast Mac OS X*): Låter dig visa och dölja grupper med dockade paletter.
- Avancerad bildkontroll: Visar och döljer paletten Avancerad bildkontroll.
- App Studio Publicering: Visar och döljer paletten App Studio Publicering. Mer information finns i *Digital publicering med QuarkXPress.*
- Böcker: Visar och döljer paletten Böcker. Mer information finns i "*Arbeta med böcker*."
- Marginaltextstilar: Visar paletten Marginaltextstilar. Mer information finns i "Arbeta med marginaltextstilar".
- Färger: Visar och döljer paletten Färger.
- Villkorsstyrda stilar: Visar paletten Villkorsstyrda stilar. Mer information finns i "*Arbeta med villkorsstyrda stilar*".
- Innehåll: Visar och döljer paletten Innehåll.
- Innehållsvariabler: Visar och döljer paletten Innehållsvariabler.
- Fotnotstilar: Visar och döljer paletten Fotnotstilar. Mer information finns i "*Arbeta med fotnoter och slutkommentarer*".
- Glyfer: Visar och döljer paletten Glyfer.
- Toningar: Visar och döljer paletten Toningar. Mer information finns under "*Skapa toningar*".
- Rasterstilar: Visar och döljer paletten Rasterstilar.
- Stödlinjer: Visar och döljer paletten Stödlinjer.
- HTML5: Visar och döljer paletten HTML5.
- Hyperlänkar: Visar och döljer paletten Hyperlänkar.
- Index: Visar och döljer paletten Index.
- Objektstilar: Visar och döljer paletten Objektstilar.
- Lager: Visar och döljer paletten Lager.
- Listor: Visar och döljer paletten Listor.
- Paletten Mått: Visar och döljer paletten Mått.
- Sidlayout: Visar och döljer paletten Sidlayout.
- Profilinformation: Visar och döljer paletten Profilinformation.
- Redline: Visar och döljer paletten Redline.
- Kodning av omflöde: Visar paletten Kodning av omflöde. Mer information finns i "*Arbeta med omflöde*".

- **Skala**: Visar och döljer paletten **Skala**. Mer information finns under *"Skalningsfunktioner"*.
- Typografimallar: Visar och döljer paletten Typografimallar.
- Tabellstilar: Visar och döljer paletten Tabellstilar.
- Textskuggningsstilar: Visar och döljer paletten Textskuggningsstilar.
- Verktyg: Visar och döljer paletten Verktyg.
- Välkomstskärmen: Visar välkomstskärmen.

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

Menyn Hjälp

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

- Sök Använd det här kommandot för att söka i den lokala hjälpfilen.
- Hjälpämnen (*endast Mac OS X*): Använd det här kommandot för att visa onlinehjälpen.
- Innehåll (*endast Windows*): Använd det här alternativet för att visa fliken Innehåll i fönstret Hjälp.
- Index (*endast Windows*): Använd det här alternativet för att visa fliken Index i fönstret Hjälp.
- Nyheter: Det här alternativet utforskar vad som är nytt i den här versionen av QuarkXPress.
- Konvertera gamla filer: Använd det här alternativet för att gå till Quarks webbplats och ladda ned QuarkXPress Document Converter.
- Överför licens för QuarkXPress *(endast Windows)*: Använd det här alternativet för att överföra din licens till en annan dator.
- Om QuarkXPress (endast Windows): Använd det här kommandot för att visa information om QuarkXPress, exempelvis versionsnumret och byggnumret.
- **Redigera licenskod** (*endast Windows*): Använd det här kommandot för att ändra valideringskoden för ett installerat exemplar av QuarkXPress. Genom att ändra den här koden kan du ändra en Test Drive-version (kallades tidigare "utvärderingsexemplar") av QuarkXPress till en fullt fungerande version eller en platslicens.
- Sök efter uppdateringar (*endast Windows*): Använd det här kommandot för att söka efter uppdateringar till QuarkXPress.
- Quark Update Inställningar (*endast Windows*): Använd det här kommandot för att konfigurera automatiska uppdateringsinställningar.
- **Dokument** (*endast Mac OS X*): Använd det här kommandot för att öppna ytterligare dokumentation för QuarkXPress:
 - Sätt igång med QuarkXPress

- Licens
- Teknik från tredje part
- Apple-skript

Snabbmenyer

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

Paletter

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

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

Du kan stega med piltangenterna på tangentbordet för att öka/minska värdena i flera fält i paletten Mått och i många fält i olika dialogrutor. Om du använder Skift/Alt-tangenten tillsammans med upp/nedpilarna ändras öknings-/minskningvärdet. Det här fungerar med alla enheter som QuarkXPress för närvarande är inställt att använda. Se följande diagram:

Typ av måttenhet	Piltangenter (upp/ned)	Piltangenter (upp/ned) med Alt-tangenten	Piltangenter (upp/ned) med Skift-tangenten
Agater	1 agat	Första decimalenheten med 1	5 agater
centimeter	1 cm	1 mm	5 cm
Cicero	1 cicero	Första decimalenheten med 1	5 cicero
grader	10 grader	1 grad	25 grader
tum	0,25 tum	0,1 tum	1 tum
decimaltum	1 decimaltum	Ingen ändring	Ingen ändring
Pica	1 pica	1 picapunkt	5 pica
millimeter	1 mm	Ingen ändring	10 mm
Punkter	1 pt	0,5 pt	5 pt
Antal – används för spalter	1	Ingen ändring	Ingen ändring
Procent - används för färgens opacitet	10 %	1 %	25 %
pixlar	1 pixel	Ingen ändring	10 pixlar
Q	1 Q	Ingen ändring	20 Q

Paletter kan dockas vertikalt längsmed skärmens vänstra och högra sida och dockade paletter längsmed skärmens kanter formar en grupp och kan flyttas som en grupp. Dockade paletter vidhäftas vilket ger programmet ett enhetligt utseende. I dokumentfönstret kan knappen maximera/återställ (+) användas för att kontrollera om ett fönster vidhäftas till paletterna eller inte. En delningslinje läggs till mellan fönster- och palettkanterna så att även storleken på fönstret ändras när palettens storlek ändras.

- Eftersom paletten Mått är så bred kan den bara dockas horisontellt till skärmens övre eller nedre kant. Paletten Verktyg kan dockas vertikalt eller horisontellt.
- (*Endast Mac OS X*) Du kan också dölja grupper med dockade paletter genom att välja Fönster > Aktivera dölj.

Du kan dra paletter och slå samman dem till palettgrupper. När du drar en palett visas en miniatyr som anger om paletten kommer att förenas eller placeras ovanför. En blå linje visas i palettgruppen för att ange var paletten kommer att släppas.

Paletten Avancerad bildkontroll

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



I paletten Avancerad bildkontroll kan du manipulera importerade bilder.

Paletten Böcker

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

Mer information finns i "Arbeta med böcker."

Broschyrer						\times
Ingen		🕈 🕅 i	Ī	8	1	
Sök						Q,
M Kapitel	Sidor	Status	Projekt			
						\sim
						\vee

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

Paletten Marginaltextstilar

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

Paletten Färger

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

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

_			X
•	Färger		P
		A	
	100% \sim	Normal	\sim
	100% \sim	- <u></u>	
Sök			Q,
	yan u		^
G	u		
M	lagenta		
P.	lagenta assmärke		

I paletten Färger kan du visa och använda färger.

Paletten Villkorsstyrda stilar

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

Paletten Innehåll

Paletten **Innehåll** ger tillgång till objekt i biblioteket för delat innehåll. I den här paletten kan du duplicera och synkronisera innehållet i flera layouter. Med hjälp av

knapparna högst upp i den här paletten kan du lägga till, importera, infoga, redigera och kontrollera synkroniseringen av innehållet.

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

	\times
🔻 Innehåll	P
Delad 🕂 🖆 🔟 💉 🗵	Ē
E Bildobjekt	
▶ Info	

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

Paletten Innehållsvariabler

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

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

0	*
▼ Innehållsvariabler	Ŀ
+ 🖉 🖉 🔤	Î
Q Sök	
Aktuellt sidnummer	
Ändringsdatum	
Filnamn	
Föregående sidas nummer	
Nästa sidas nummer	
Sista sidans nummer	
Skapad	
Utdatadatum	

I paletten Innehållsvariabler får du tillgång till innehållsvariablerna.

Paletten Fotnotstilar

I paletten **Fotnotstilar** kan du:

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

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

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

		*
▼ Fo	tnotstilar	C.
÷	/ Ø 🗈	Ũ
	Standard fotnotstil	
•	Standard slutkommentarstil	

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

Glyfer, palett

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

												Х
•	Glyf	er										P
Aria	Arial 🗸								\sim	P B	I	
Hela	teck	ensn	ittet							\sim	Ð,	Q,
Sök:			[Teck	en		~					
				İ	"	#	\$	%	&	1	(^
)	*	+	,	-		1	0	1	2	3,	4	
5,	6,	7,	8,	9	:	;	<	=	>	?	@	
Α,	Β,	C,	D,	Ε,	F,	G,	Η,	Ι,	٦,	K,	L,	~
▶ Fa	avori	tglyfe	er				=					

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

Paletten Toningar

I paletten Toningar kan du definiera och använda toningar med flera färger.

Mer information finns under "Skapa toningar".

					X
▼ To	ningar				P
					4
Ingen					
1 <u>0</u>			4		
	-				103
			-		- C LH
	50%	~		50%	~

I paletten **Toningar** kan du definiera och använda toningar.

Paletten Rasterstilar

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

0		\$
▼ Ra	sterstilar	C.
÷	/ @	Î
	Ingen	
Ħ	Normal	
Ħ	Ny rasterstil	
_		

0		\$
▼ Ra	sterstilar	
÷	10	Î
⊞	Ingen	
Ħ	Normal	
Ħ	Ny rasterstil	

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

Paletten Stödlinjer

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

Paletten HTML5

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

Paletten Hyperlänkar

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



Paletten Hyperlänkar låter dig arbeta med hyperlänkar i ditt dokument.

Paletten Bildredigering

I paletten **Bildredigering** kan du redigera rasterbilden för en importerad bild i QuarkXPress. Mer information finns i "*Redigera rasterbilden*".

G
Ē

Paletten Bildredigering

Paletten Index

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

		X
▼ Index		P
Ord		
<u>T</u> ext:		
S <u>o</u> rtera som:		
<u>N</u> ivå: För	sta nivån	~
Referens		
<u>S</u> til:	Ordens stil	
<u>R</u> äckvidd:	Starta från	
Щ Ц 🦻	/	
🏟 Ord: 0		Föreł
Sök		٩

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

Paletten Objektstilar

I paletten **Objektstilar** kan du arbeta med objektstilar. Mer information finns under "*Objektstilar*."

Paletten Lager

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

X
Ð
Ē
1

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

Paletten Listor

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

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

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

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

				X
Listor				P
Visa lista för:	Aktue	ll layout	~]
Listnamn:	Table	of Contents	~]
Sök:		Uppdatera	Skapa	

I paletten Listor kan du bl.a. skapa innehållsförteckningar

Paletten Mått

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

Du kan stega med piltangenterna på tangentbordet för att öka/minska värdena i flera fält i paletten Mått. Om du använder Skift/Alt-tangenten tillsammans med upp/nedpilarna ändras öknings-/minskningvärdet. Se diagrammet i "*Paletter*".

(*Endast Mac OS X*) Det finns ett alternativ som gör att paletten **Mått** blir 50 % större, vilket är perfekt för mindre skärmar med hög upplösning.

Paletten **Mått** visar en rad med symboler, som kallas för navigeringsfliken, ovanför palettens mitt. Du kan gå igenom symbolerna i navigeringsfliken i paletten **Mått** från

vänster till höger genom att trycka på Kommando+Alternativ+;/Ctrl+Alt+;. Du kan flytta i omvänd ordning (från höger till vänster) genom att trycka på Kommando+Alternativ+,/Ctrl+Alt+,.

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

Paletten Mått - Mac OS X

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

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

 With Low P
 Low P
 Manual S
 Support
 Low P
 Manual S
 • Fliken Tecken: Innehåller inställningar som medger att du ställer in teckenattributen för den markerade texten.

 B mm
 These:
 X Space
 X Space
 Enderstawn
 Enderstawn
 Enderstawn
 Enderstawn
 Common
 • Fliken **Stycke**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in styckeattributen för det markerade textblocket.

 If them
 Theorem
 Spring
 Sprin

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

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

 Bitem
 These
 Space
 Lipic
 Lipic
 Exaction
 Entropy
 Entropy
 Space
 Table

 Bit MURIE
 These
 Bit (C)
 The Compose
 Entropy
 Space
 Table

 Bit MURIE
 The Compose
 Entropy
 Space
 Table
 Bit

 Bit MURIE
 The Compose
 Entropy
 Space
 Table
 Bit

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

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



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

	+ Home	Picture Box	() Frame	者 Clipping	I Runaround	L Space/Align	Prop Shadow	
	Picture Box	inds 🗘 🗐 2 pt	0 🕅 2 pt	C Outside	Edges Only 🗌 Inver	t		0
•		표 2 pt	0 11 2 pt	0 🗹 Restrict	То Вох			V

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



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

 If Hem
 It Biscock
 Ban
 C
 Descision
 It His Ining
 Its prioritu/Lucreus
 %

 ISI digrafeser
 0
 It 0
 0
 It 0
 0
 It 0
 0
 It 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0</td

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

 If Hern
 □ Bicdbock
 Bann
 ∠
 Back
 If Hitting
 Is Sprid ut/Luters

 X(200 px)
 6
 65 px
 1
 20
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10

• Fliken Textskugga: Innehåller inställningar som medger att du ställer in textskuggningsattributen för den markerade texten.

• Fliken **Spaltflöde**: Innehåller inställningar som medger att du ställer in spaltflödesattributen för den markerade texten.

R Hem Those Stays Livie Historite Notes North Start Start North Start North Start North Start Start North Start N

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

mitem Uterbook lan ∠Benke Pinterny from ∠Benke Pinterny from Status Pinterny Operations I Sugar Montestrage Z Muterbook appa Z Aregolate Q: 199 : 1 € 1 € 1 ⊂ 1 Centerbook Control Debet aparent uterbagen

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

 Xi (bq.75mm)
 B
 Teleform
 K
 Status
 C
 Liskinguering
 Z, 0

 Vi (7/L6mm)
 K
 S
 S
 tox 1
 Image: S
 Tox 1
 Image: S
 Tox 1
 Tox 1
 Tox 1
 Tox 2
 Tox 2<

• Fliken Composition Zones: Innehåller inställningar som medger att du ställer in attributen för den markerade Composition-zonen.

Paletten Mått - Windows

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

- Fliken Hem: Innehåller inställningar som används ofta. Visas på olika sätt för textblock, bildblock, linjer och tabeller.
- 🗐 Fliken Text: Innehåller inställningarna från fliken Text i dialogrutan Modifiera (Objekt > Modifiera).
- ① Fliken **Ram**: Innehåller inställningarna från fliken **Ram** i dialogrutan **Modifiera**.
- Im Fliken Infällning: Innehåller inställningarna från fliken Infällning i dialogrutan Modifiera. Visas på olika sätt för textblock, bildblock, linjer och tabeller.
- Z Fliken **Beskärning**: Innehåller inställningarna från fliken **Beskärning** i dialogrutan **Modifiera**.
- TFliken Teckenattribut: Innehåller inställningar från dialogrutan Teckenattribut (Stil > Tecken).
- T Fliken Teckenattribut: Innehåller inställningarna från fliken Format i dialogrutan Styckeattribut (Stil > Format).
- Fliken Textbana: Innehåller inställningarna från fliken Textbana i dialogrutan Modifiera.
- Fliken Sprid ut/Justera: Innehåller inställningarna från undermenyn Sprid ut/Justera (Objekt > Sprid ut/Justera).
- Eliken **Raster**: Innehåller inställningar från fliken **Raster** i dialogrutan **Modifiera**. (endast markerade tabeller).
- Implied Priken Textskugga: Innehåller inställningarna från paletten Textskuggningsstilar.
- El Fliken **Spaltflöde**: Innehåller inställningarna från fliken **Spaltflöde** i dialogrutan **Styckeattribut**.
- Tliken Skugga: Innehåller inställningarna från fliken Skugga i dialogrutan Modifiera.
- Fliken Tabulatorer: Innehåller inställningarna från fliken Tabulatorer i dialogrutan Styckeattribut.

× x	: 4.40	06"	в:	2.084"]_	4	-0.01°	\$ \boxtimes_{\star}	100% ~	(8)	Normal	~	+ 🛋 auto	\$ æ	e 9	Arial	~	12 p	t	~	Q.		1009	% ~	-
Y	: 5.32	21"	H:	1.045"	s گ	plt: [1	\$ 5	100% ~				1	=				1	3 1	f.	s,	12	1009	% ~	·

Listen med flikar visas ovanför mitten av paletten Mått.

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

Paletten Sidlayout

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

		X
Sidlayout	6	C.
	8	Ē
🗌 A-Mall A		
A		^
1		
		4
1 Sida	<	>

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

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

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

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

Paletten Profilinformation

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

		×
Profilinform	ation	
Filtyp:	JPEG	
Färgrymd:	RGB	
Profil:	Förinställning	~
<u>Å</u> tergivningsmål:	Definierad av källor	
Färghantera t	ill RGB-destinationer	

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

Paletten Redline

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

Ytterligare information finns i avsnittet *Redline*.

			×
🔻 Redl	ine		
R E) + +	•	

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

Paletten Kodning av omflöde

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

Paletten Skala

I paletten **Skala** kan du utföra avancerade skalningsåtgärder. Mer information finns under "*Skalningsfunktioner*."

Paletten Typografimallar

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

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



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

Paletten Tabellstilar

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

		*
▼ Ta	bellstilar	C.
4	10	Ĩ
Ħ	Ingen tabellstil	
⊞	Förinställning	

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

Paletten Textskuggningsstilar

I paletten **Textskuggningsstilar** kan du lägga till, redigera och ta bort textskuggningsstilar.


I paletten **Textskuggningsstilar** kan du skapa, visa och använda textskuggningsstilar.

Paletten Verktyg

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

Palettgrupper och palettuppsättningar

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

Så här fungerar palettgrupper

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

ANVÄNDARGRÄNSSNITTET



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

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

(Endast Mac OS X) Om du vill förena en palett med en palettgrupp klickar du på ikonen

högst upp till höger i en palett och väljer ett omarkerat palettnamn i listan. Paletter som redan visas kan också dras och slås samman till en palettgrupp. När du drar en palett visas en miniatyr som anger om paletten kommer att förenas eller placeras ovanför. En blå linje visas i palettgruppen för att ange var paletten kommer att släppas.

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

Så här fungerar palettuppsättningar

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

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

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

Layoutreglage

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



Layoutreglage

- **1 Zooma**: Ange ett procentuellt zoomvärde eller välj ett zoomvärde i menyn (den maximala zoomgränsen är 8 000%).
- **2 Sidnummer**: Ange ett sidnummer i fältet **Sidnummer** eller välj en sida i sidlistan som visas när du klickar på uppåtpilen till höger om fältet.
- **3** Föregående sida: Navigerar till föregående sidan.
- 4 Nästa sida: Navigerar till nästa sida.
- 5 Visa mallsida: Gå fram och tillbaka mellan den aktiv layoutsidan och dess mallsida.
- **6** Dela skärmen horisontellt: Visar layouten i två eller flera enskilda delar ovanpå varandra.
- 7 Dela skärmen vertikalt: Visar layouten i två eller flera enskilda delar sida vid sida.
- 8 Exportera: Visar samma exportalternativ som är tillgängliga när du väljer Arkiv > Exportera.
- **9** Förhandsvisning: Klicka på uppåtpilen bredvid fältet Sidnummer så ser du en miniatyrvy av alla sidorna i layouten. *Mac OS X-*användare kan fortsätta att klicka på uppåtpilen för att förstora miniatyrerna.
- **10** Förhandsvisa HTML5-publikation: Klicka på den här symbolen för att generera en förhandsvisningsbild av layouten som en HTML5-publikation. Det gör att du kan förhandsvisa den aktuella layouten i en webbläsare innan du exporterar eller laddar upp den till portalen.

ANVÄNDARGRÄNSSNITTET

11 Byggstatus för iOS-app: Klicka på den här ikonen om du vill kontrollera byggstatusen för den iOS-app du senaste publicerade från QuarkXPress. Du kan också använda menyalternativet "Byggstatus för iOS-app" under menyn Övrigt. När rapporten är klar kan du se de hämtade byggena i dialogrutan Exportera som iOS-app. Ikonen ändras till en felikon om det av någon anledning skulle bli fel i iOS-appen. I så fall kan du klicka på den för att få mer information.

Vyer och visningsset

Du kan visa din layout på många olika sätt i QuarkXPress. Du kan dela ett fönster eller skapa ett nytt fönster för att visa två olika vyer eller två olika vyer av samma layout. Du kan använda vyn Artikelredigering om du vill koncentrera dig på texten utan att behöva se layouten. Och med funktionen Visningsset kan du skapa och enkelt växla mellan olika visningsalternativ.

Dela ett fönster

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



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

Du kan dela ett fönster på tre olika sätt:

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

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

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

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

Skapa ett fönster

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

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

Använda artikelredigering

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

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

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

	🖏 st.qxp : Layout 1		Artikelredigering
1		Layout 1	
		▼ Fragilis fiducias	
STO	ORY EDITING	Fragilis fiducias imput concubine vix comiter ado saetosus chirographi. Fragi saetosus chirographi. Fragi settosus concubine an adfabilis cathedras liber « fermente perspicax catell Parsimonia apparatus bellis, quantogu pratemuniet persimus adri cathedras vecificat pi neglegenter suffragant ag neglegenter suffragant ag	t gulosis quadrupei, ut taicxivai sosifragi imescat syrees, semper plane verecundos uivert rures, quod mismoni locar protosus garciolas. Avere spine domus amposito llis syrtes corrumperet cathedras. Syrtes aegre fortte adquiretes isabures, iun gunda quinopennolis protos ante ante adquiretes isabures, iun gunda quinopennolis verso: Verscendas garanzostas bills decletore Medusa. Aegre oscificar incredibiliter utilitas oracions. Bures adquiretes vasos et longraphi companya lutilis achivosgaphi. Unredibiliter bellus agricolae deciperet aegre adfabilis suffagant umbraculi. utilitas chivosgaphi. Unredibiliter bellus agricolae deciperet aegre adfabilis his adarore. Janes et adaro singer tabella superiore aegre adfabilis his adarore. Janes et adaro singer forter limpator potimus utilitas quipopal. Stati sacatore ne ragalis chivosgaphi. Cessa ampotat lascivius cathedare, et parsimonia catelili incluae, ettim adfabilis nures agnascar Augustus, utrounope persums adluadabilis et la limpatore adaro singer la testi mismostus, utrounope persums adluadabilis della limpatore adaro singer la testi mismostus, utrounope persums adluadabilis della limpatore adaro singer la testi mismostus, utrounope persums adluadabilis della limpatore adaro singer la testi mismostus, utrounope persums adduadabilis della limpatore adaro singer la testi mismostus, utrounope persums adduadabilis della limpatore adaro singer la testi mismostus, utrounope persums adduadabilis della limpatore adaro singer la testi mismostus, utrounope persums adduadabilis della limpatore adaro singer la testi mismostus, utrouno persums adduadabilis della de
Program Totalization register guide sundia conculteria va contre- lar advances and a superior advances para advances advances br>para advances advances advances para advances advances para advances advances para advances advances para advances advances para advances para advances advances para adva	Lan guardinar cut tatistical casting interactat syntax, sempta syntax varie- at calcerparter, soc., coloradiana, coloradiana, soc., coloradiana, colorad	negisjenter sumfagant ag chroppspelant als buckets Dessfraga (recumpredie pretosius agricolas. Medio durcunque Aquae Solis imp our construction and the solis imp our construction and the solis imp our construction and the solis of the quadrupes suffagant salu etima adfabilis ostring in dura formetter contor, agricola infelicient ermen icaral lascivius cathedras. Umbracil, deciperet treme Adfabilis zotheres again durce experimentation and the deciperer Part and Adfabilis observations deciperer Part and deciperer treme Adfabilis quadrupet Adfauedabilis quadrupet	nuose, como anomen futes agnacor nugotos, siconque pessimos adiudobilis moster, como anomen futes agnacor nugotos, pessimos finguites combina sinter choroga finducias. Quinquennalis suis comuneres tastis finguiti scottecas. Casara intecati a varcificar gluosa contos, semera agracione fermienta agna testosius cathoders tasta Medua. Octavius lucide icorar umbacculi, lam occumiente imputat pasimona la succitar gluosa consultaria agnatos pessimos finducias. Octavius lucide icorar adiaudabilis agricolae. Sabure vecificat concubine finducias consultaria adiaudabilis agricolae. Sabure vecificat concubine elificator consugnetica parisonina quadruposi, um martimoni delever vestoficat concubine elificator consugnetica parisonina quadruposi, um astromo disclever vestos. Suis elificator consugnetica liverias. Sabure vecificat concubine elificator consugnetica liverias englicas basilis esperias elificator consugnetical liverias. Sabure vecificat concubine elificator consugnetical liverias. Accumente annotata palana verecundos ossimaga. La subasta suis fermentet adiaudabilis rures. Parisonina cathedas imputat Quarisoni esias oficiampiedite rures. Accumente gluosas personator figuita paparator subasta del umbacculi agnacor passimos figuitas paparatores cubines. Antimiente adiavasta subasta subasta contexes, quanquam yrites cubine.

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

ANVÄNDARGRÄNSSNITTET

Visningsset

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

- Visa > Stödlinjer
- Visa > Sidraster
- Visa > Textblocksraster
- Visa > Linjaler
- Visa > Linjalens riktning
- Visa > Visuella tecken
- Visa > Osynliga tecken
- Visa > Beskärningsvy
- Visa > Göm Skicka inte

QuarkXPress levereras med flera standardvisningsset:

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

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

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

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

Du kan hantera skapade visningsset genom att välja **Visa > Visningsset > Hantera visningsset**. Paletten **Visningsset** öppnas. Du kan använda knapparna högst upp i den här paletten för att **Redigera** *∕*, **Använda** *✓* och **Ta bort 1** det markerade visningssetet.

0	¢
▼ Visningsset	
/ 4	Ö
Authoring View	
Default	
Output Preview	
Kortkommando: Ingen: Stöd	llinier: PÅ:
Kortkommando: Ingen; Stöd Sidraster: AV; Textblocksra	llinjer: PÅ; ster: PÅ;
Kortkommando: Ingen; Stöd Sidraster: AV; Textblocksra Linjaler: PÅ; Linjalens riktni	llinjer: PÅ; ster: PÅ; ng: Vänster

Visningsset, palett

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

Projekt och layouter

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

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

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

Arbeta med projekt

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

Nytt projekt				
Layoutnamn:	Layout 1			
Layouttyp:	Skriv ut	🔷 🗌 Läç	ge för en layout	
Sida		Marginalstödlinjer		
Storlek:	Letter-for ᅌ	Över:	0.5"	
Bredd:	8.5"	Under:	0.5"	
Höjd:	11"	Vänster:	0.5"	
Orientering:	 Stående 	Höger:	0.5"	
	Liggande			
Antal sidor:	1	Spaltstödlinjer		
Motstående sidor		Spalter:	1	
Tillåt udda sidor till vänster		Spaltmellanrum:	0.167"	
Automatisk	t textblock			
		Avbryt	ОК	

Dialogrutan Nytt projekt för utskriftslayouter

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

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

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

Alternativ för utskriftslayouter

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

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

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

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

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

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

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

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

Spara och namnge ett QuarkXPress-projekt

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

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

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

Exportera layouter och projekt

Exportera en eller flera layouter i det aktiva projektet genom att välja **Arkiv > Spara** en kopia som/spara som tidigare version. Ange ett namn i fältet Filnamn och välj en typ och version i fälten Filformat och Version.

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

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

Anpassad sidstorlek

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

Så här skapar du en anpassad sidstorlek:

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

Nytt projekt				
Layoutnamr Layoutty	Ny(tt) A3	C Läg	ge för en layout	
Sida Storlek v	A4 A5 Legal-format / Letter-format	Marginalstödlinjer Över:	0.5"	
Bredd:	8.5"	Under:	0.5"	
Höjd:	11"	Vänster:	0.5"	
Orientering:	 Stående Liggande 	Höger:	0.5"	
Antal sidor:	1	Spaltstödlinjer		
Motstående sidor		Spalter:	1	
 Tillåt udda sidor till vänster Automatiskt textblock 		ter Spaltmellanrum:	0.167"	
		Avbryt	ОК	

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

	Anpassad	sidstorle	‹
Namn:]	ОК
Bredd:	8.5"		Avbryt
Höjd:	11"		
			Lägg till
			Ta bort

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

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

5 Klicka på OK.

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

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

Arbeta med layouter

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

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

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

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

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

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

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

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

- Arkiv > Exportera som > PDF
- Arkiv > Exportera som > EPS
- Arkiv > Exportera som > Bild
- Arkiv > Exportera som > HTML5-publikation
- Arkiv > Exportera som > iOS-app

- Arkiv > Exportera som > ePub
- Arkiv > Exportera som > Kindle
- Lager används i det layoutområde som är aktivt när du skapar och redigerar dem.
- När du utför en åtgärd på projektnivå (Redigera > Ångra), läggs åtgärden till i Ångra
 Historik i samtliga layouter.
- När du kontrollerar stavningen (menyn Övrigt), kontrollerar QuarkXPress bara den aktiva layouten.
- Funktionen Sök/Ersätt (menyn Redigera) söker bara i den aktiva layouten.

Resurser på projektnivå och layoutnivå

Vissa resurser definieras på projektnivå och andra på layoutnivå.

Resurser på projektnivå

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

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

Resurser på layoutnivå

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

- Layoutinställningar (QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Layout)
- Kerningsinställningar
- Knipningsinställningar
- Avstavningsundantag
- Zoomvärden

Anpassbar skalning

Det här avsnittet beskriver alternativet **Använd anpassbar skalning** som finns i dialogrutorna **Duplicera layout** och **Layoutinställningar**.

Det här alternativet är endast tillgängligt i dialogrutan Layoutinställningar för Utskriftslayouter.

Med den här funktionen kan användare skala objekt baserat på en uppsättning med regler som kan konfigureras, och få en layout som är i stort sett "redo att användas" i den nya storleken.

1 Om du vill använda anpassbar skalning när du duplicerar en layout väljer du Layout
 > Duplicera. Dialogrutan Duplicera layout visas.

da Marginalstödlinjer Size: Letter V Över: 0,5" Bredd: 8.5" Under: 0,5" Höjd: 11" Vänster: 0,5" Orientering: (i) Stående
Size: Letter Över: 0.5" Bredd: 8.5" Under: 0.5" Höjd: 11" Vänster: 0.5" Orientering: Stående Höger: 0.5"
Bredd: 8.5" Under: 0.5" Höjd: 11" Vänster: 0.5" Orientering: Stående Höger: 0.5"
Bredd: 8.5" Under: 0.5" Höjd: 11" Vänster: 0.5" Orientering: Istående Höger: 0.5"
Höjd: 11" Vänster: 0.5"
Orientering: Stående Höger: 0.5"
Höger: 0.5"
Standardriktning för artikeln:
Horisontellt
O Vertikalt
Antal sidor: 1 Spaltmellanrum: 0.167"
Motstående sidor

Om du vill använda anpassbar skalning i den aktiva Utskriftslayouten väljer du Layout > Layoutegenskaper. Dialogrutan Layoutegenskaper visas.

.ayoutnamn:	Layout 1		
Layouttyp:	Utskrift	~	
Sida		Marginalstö	dlinjer
Storlek:	Letter	V Över:	0.5"
Bredd:	8.5"	Under:	0,5"
Höjd:	11"	Vänster:	0.5"
Orientering:	• Stående	Höger:	0,5"
Antal sidem	() Liggande	Spaltstödlinj	er
Motståend	1 e sidor	Spalter:	1
	dda sidor till vänster	Spaltmellanrum:	0.167"

2 Markera Använd anpassbar skalning.

Klicka på Alternativ om du vill konfigurera reglerna för skalning av objekt i layouten.
 Dialogrutan Anpassbar skalning visas.

Allmänna	Egenskaper för sida	
T Text Bilder Ingen ⊞ Tabell Interaktivitet	Skala spaltmellanrum	🗹 Skala marginalen
	Låsta objekt	
	🗹 Skala låst innehåll	🗹 Skala låsta objekt
	Övrigt	
	Skala Composition Zones	🖂 Skala rambredden
	Skala infällningsmarginaler Ta hänsyn till blockets låsta storleksförbållande	🗹 Skala förankrade objekt
	Bevara proportionerna för block	< som inte är fyrkantiga

4 Använd dialogrutan för att konfigurera reglerna för skalning av objekt i layouten. Dialogrutan **Anpassbar skalning** låter dig konfigurera regler för sidegenskaper, låsta

objekt, text, bilder, linjer, tabeller och andra interaktiva objekt som kan finnas i layouten.

- 5 Klicka på OK.
- Vi rekommenderar att du gör en kopia av filen innan du använder anpassbar skalning, i synnerhet om du har markerat alternativet Synkronisera blockattribut och innehåll på flikarna Text, Bild och Ingen i dialogrutan Anpassbar skalning. Det här alternativet påverkar källans layout och det går inte att ångra delningen. Det lägger till ett stort antal objekt i paletten Innehåll.

Arbeta med stödlinjer

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

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

Mer information finns i "Paletten Stödlinjer" och "Så här fungerar designraster".

Spalt- och marginalstödlinjer

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

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

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

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

Ytterligare information finns i "Paletten Stödlinjer".

Linjalstödlinjer

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

Om du vill dra ut en horisontell linjalstödlinje, ska du klicka på den övre linjalen.
 När pekaren [‡] visas, ska du dra linjalstödlinjen och placera den på sidan. Om du

vill dra ut en vertikal linjalstödlinje, ska du klicka på den vänstra linjalen och dra linjalstödlinjen till sidan när pekaren 🕂 🕂 visas. Om paletten Mått visas när du drar en marginalstödlinje, visas stödlinjens placering i fältet X (för vertikala linjalstödlinjer) eller i fältet Y (för horisontella linjalstödlinjer).

- Om du drar ut en horisontell linjalstödlinje och släpper musknappen när linjalstödlinjen är placerad över montagebordet, kommer linjalstödlinjen att sträckas rätt över montagebordet och samtliga sidor i uppslaget. Om du släpper musknappen när den horisontella linjalstödlinjen befinner sig över en layoutsida, visas bara linjalstödlinjen på den sidan.
- Om du vill omplacera en linjalstödlinje, ska du klicka på den och sedan dra den till ett annat ställe när stödlinjepekaren visas. Du kan också dubbelklicka på linjalstödlinjen när **objektverktyget** är markerat och ange en ny plats i dialogrutan **Guide Manager Pro**.
- Om du vill ta bort en linjalstödlinje, drar du bort stödlinjen från sidan.
- Om du vill ta bort alla linjalstödlinjer från en sida rullar du tills en del av sidan visas och trycker sedan på Alternativ/Alt och drar tillbaka stödlinjen till linjalen.
- Om du vill ta bort alla linjalstödlinjer från montagebordet för ett uppslag, rullar du tills en del av montagebordet visas och trycker sedan på Alternativ/Alt samtidigt som du klickar på en del av stödlinjen.

Se även "Paletten Stödlinjer".

Fästa vid stödlinjer

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

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

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

Dynamiska stödlinjer

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

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

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

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

- Välj **Rikta in med objektets mitt** om du vill visa stödlinjer som genereras när objektens mittpunkter är inriktade med objektens mitt och/eller andra objekts kanter. De genereras när du skapar och flyttar objekt.
- Välj **Rikta in med objektets kanter** om du vill visa stödlinjer som genereras när objektens kanter är inriktade med sidans mitt. De genereras när du skapar och flyttar objekt.
- Välj **Rikta in med sidans mitt** om du vill visa stödlinjer som genereras när objektens mittpunkt eller kanter är inriktade med sidans mitt. De genereras när du skapar och flyttar objekt.
- Välj Visa lika dimensioner om du vill visa stödlinjer som genereras när objektens dimensioner är lika med andra objekts dimensioner. De genereras när du skapar och ändrar storleken på objekt.
- Välj Visa lika avstånd om du vill visa stödlinjer som genereras när det horisontella och/eller vertikala avståndet mellan objekt är lika med avståndet mellan andra objekt på sidan. De genereras när du skapar och flyttar objekt.
- Välj Visa mått för dimensioner/avstånd för att visa dimensionernas värde när Visa lika dimensioner har markerats och avståndets värde när Visa lika avstånd har markerats.
- Det här alternativet är bara tillgängligt när Visa lika dimensioner eller Visa lika avstånd har markerats.
- Dynamiska stödlinjer är aktiverade och alla alternativ markerade som standard.
- När Rikta in med objektets mitt och Rikta in med objektets kanter är markerade genereras stödlinjer inte bara när andra textblocks mittpunkter och kanter är inriktade, utan visas även vid inriktning av mittpunkter och kanter i kolumner som ligger innanför kringliggande textblock.

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

Ångra och återställa åtgärder

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

Välj **Redigera** > Ångra (Kommando+ Z/Ctrl + Z) om du vill ångra den senast utförda åtgärden. Menyalternativet anger vilken åtgärd du kan ångra. Kommandot Ångra

borttagning är exempelvis tillgängligt i menyn **Redigera** när du har använt kommandot **Objekt > Ta bort**. När funktionen Å**ngra** inte är tillgänglig visas Å**ngra** med grå text.

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

Oformaterade QuarkXPress-objekt

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

Det innebär att du kan:

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

Du kan importera oformaterade QuarkXPress-objekt på följande sätt:

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

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

Konvertera ett befintligt objekt till ett oformaterat QuarkXPress-objekt

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

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

×

- Bilden du försöker konvertera måste innehålla vektor- eller textkomponenter.
 Funktionen Konvertera till oformaterade objekt stöds inte för rasterbilder.
- **2** Markera **Bevara bildblock för källa** om du vill jämföra de konverterade objekten med den importerade källbilden.
- **3** Markera **Ignorera mjuka masker** om du vill utesluta konverteringen till mjuka masker från källbilden.
- **4** Markera **Ignorera genomskinliga övertoningslägen** om du vill ignorera genomskinliga övertoningar som använts i källbilden.
- **5** Markera **Ignorera profil från källfärger** så ignoreras profilen som är inbäddad med den bilden i källfilen. Den mappas till QuarkXPress allmänna profil istället.
- **6** Markera Länka rasterbilder om du vill spara rasterbilder från en PDF till disken som PDF-bilder. För sparade projekt sparas de länkade bilderna i en separat mapp (med projektnamnet tillagt i slutet) med bildnumret tillagt. Projekt som inte har sparats skapas i temp-mappen i operativsystemet.
- 7 Klicka på OK.

Importera ett objekt som ett oformaterat QuarkXPress-objekt

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

- 1 Kopiera objektet från dess program till Urklipp.
- 2 Högerklicka där du vill placera objektet i projektet och välj Klistra in som oformaterade objekt i snabbmenyn (eller Redigera > Klistra in som oformaterade objekt).
 Dialogrutan Klistra in som oformaterade objekt visas.

OFORMATERADE QUARKXPRESS-OBJEKT

Klistra in som oformaterade objekt	×
Bevara bildblock för källa	
🗌 Ignorera mjuka masker	
🗌 Ignorera genomskinliga övertoningslägen	
🗹 Ignorera profil från källfärger	
🗌 Länka rasterbilder	
OK	Avbryt

- ➡ Om du vill hoppa över dialogrutan ska du hålla ned Alternativ-tangenten (*Mac OS X*) eller Alt-tangenten (*Windows*) när du väljer Klistra in som oformaterade objekt i snabbmenyn.
- Alternativen du väljer i den här dialogrutan kvarstår och används om du väljer att stänga dialogrutan.
- **3** Markera **Ignorera mjuka masker** om du vill utesluta konverteringen till mjuka masker från källbilden.
- 4 Markera Ignorera genomskinliga övertoningslägen om du vill ignorera genomskinliga övertoningar som använts i källbilden.
- **5** Markera **Ignorera profil från källfärger** så ignoreras profilen som är inbäddad med den bilden i källfilen. Den mappas till QuarkXPress allmänna profil istället.
- **6** Markera Länka rasterbilder för att spara och länka till rasterbildernas konverteringsprojekt från käll-PDF-filen för sparade projekt. Projekt som inte har sparats skapas i temp-mappen i operativsystemet.
- 7 Klicka på OK.

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

Om objektet innehåller teckensnitt som inte har installerats i systemet visas ett meddelande. Du kan visa vilka teckensnitt som inte är tillgängliga i systemet och byta ut dem om du vill.

Innehållsvariabler

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

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

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

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

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

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

Du kan redigera dessa variablers format eller skapa egna.

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

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

INNEHÅLLSVARIABLER

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

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

Redigera innehållsvariabler

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

Dialogrutan Redigera innehållsvariabel visas.

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

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

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

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

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

Klicka på OK när du är klar.

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

Skapa en egen innehållsvariabel

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

Så här skapar du en egen innehållsvariabel:

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

Dialogrutan Redigera innehållsvariabel visas.

3 Skriv in ett namn i fältet **Name** (Namn).

INNEHÅLLSVARIABLER

4 Välj Egen variabel i menyn Typ.

	Redigera inne	ehållsvariabel	
Namn:	Anpassad variabel 1		
Тур:	Anpassad variabel	٠	
Textst	räng 🗘		0
L			
		Avbryt	ОК
		Avbiyt	

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

INNEHÅLLSVARIABLER

	Redigera innehållsvariabel				
Namn:	Anpassad va	ariabel 1			
Тур:	Anpassad v	ariabel	\$		
					1
Textva	riabel	٢	Ändringsdatum	$\circ \bigcirc \bigcirc$	
Textva	riabel	\$	Aktuellt sidnummer	$\circ \bigcirc \bigcirc$	
<Ändrings	datum> <aktu< th=""><th>uellt sidnu</th><th>mmer></th><th></th><th></th></aktu<>	uellt sidnu	mmer>		
			Avbryt	ОК	

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

Infoga en innehållsvariabel

Så här infogar du en innehållsvariabel i ditt projekt:

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

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

➡ Innehållsvariabler kan infogas i listor och index.

Block, linjer och tabeller

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

Använda objekt och innehåll

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

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

Du kan välja mellan följande typer av objekt:

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

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

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

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

Använda handtag

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

Objekthandtag

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



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

Bildhandtag

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



Bildblock med handtag för bildens innehåll

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

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

- Pekare för storleksförändring: 👬 👐 💒 🍾
- Rotationspekare: $f \cap f \supset f \lor f \zeta$



Roterad bild i ett block som inte har roterats

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

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

Använda Bézier-former

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

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

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

MAR

Exempel på hörnpunkter

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



En avrundad punkt

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



En symmetrisk punkt

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

Böjningshandtag (överst till vänster)

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



Linjesegment

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

- Ändra formen helt och hållet genom att välja ett annat alternativ i menyn Objekt
 Form.
- Om du vill lägga till en punkt i ett Bézier-block när du arbetar med
 Bézier-pennverktyget 2 ska du klicka på ett linjesegment. Du kan också använda
 verktyget för ny punkt 2.
- Om du vill ta bort en punkt i ett Bézier-block när du arbetar med
 Bézier-pennverktyget 🖄 ska du klicka på punkten. Du kan också använda
 punktborttagningsverktyget 🎽.
- Om du vill konvertera en punkt till en annan sorts punkt när du arbetar med Bézier-pennverktyget ⁱ, ska du Alternativ-klicka/Alt-klicka på punkten. Du kan också använda punktkonverteringsverktyget ⁱ.

- Om du vill flytta en punkt eller ändra formen på ett linjesegment när du arbetar med **Bézier-pennverktyget** [⊥], ska du trycka på Kommando/Ctrl och dra punkten eller linjesegmentet.
- Om du vill markera kurvor eller punkter så att du kan flytta dem eller ta bort dem ska du använda punktmarkeringsverktyget F Tryck på Skift och klicka för att markera flera punkter. Alternativ-klicka/Alt-klicka på en punkt om du vill att den ska vara symmetrisk.
- Om du vill panorera layouten när ett pennverktyg är markerat trycker du på Skift+mellanslag och sedan klickar och drar du.

Skuggor

Med Skuggor kan du använda automatiska, softade skuggor i objekt och text i en layout.

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

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

- Ärv objektets opacitet: Markera det här alternativet om du vill att skuggan ska återspegla objektets olika opacitetsvärden, till exempel skillnader i blockets bakgrund och ram.
- **Objektet sparas ut ur skuggan**: Markera det här alternativet om du vill undvika att skuggan visas genom objektets halvt ogenomskinliga områden, om du till exempel vill undvika att skuggan syns genom dess block.
- Skugga runt infällning: Markera det här alternativet om du vill ha en skugga runt den textbrytningskontur som anges i panelen Infällning (Objekt > Modifiera). Värdet för infällningens Bildmarginal mäts från skuggans kanter. Om texten t.ex. bryts runt ett rektangulärt utdraget citat som har en skugga, överlappar inte texten skuggan när Skugga runt infällning är markerat.
- Om du vill skapa text med skugga placerar du texten i ett block med bakgrunden Ingen och använder skuggan på blocket.
- Om du använder skuggor på flera objekt som inte är grupperade kan objekten kasta skuggor på varandra om de överlappar varandra. Om du använder en skugga på en grupp kastar gruppen bara en enda skugga.

sök/ersätt objekt

Du kan använda paletten **Sök/Ersätt objekt** (**Redigera > Sök/Ersätt objekt**) för att söka och ersätta text i textblock, bildblock, innehållslösa block, linjer och textbanor. Du kan söka och ersätta attribut såsom plats, form, färg, opacitet, ramstil, bildskala, antal spalter m.m..

		1			
Vänsterkant	0"		Vänsterkant	0''	
Överkant	0''		Överkant	0''	
Bredd	1"		Bredd	1"	
Höjd	1"		Höjd	1"	
Vinkel	0*		Vinkel	0*	
Skjuva	0*		Skjuva	0*	
Form	Rektangel	~	Form	Rektangel	~
Hörnradie	0"		Hörnradie	0''	
Förankrad justering	Baslinjer	~	Förankrad justering	Baslinjer	~
Horisontell vändning	Vänster	~	Horisontell vändning	Vänster	~
Vertikal vändning	Under	~	Vertikal vändning	Under	Ŷ
Utskrift	På	~	Utskrift	På	~
Proportioner	Olâsta	~	Proportioner	Olâsta	Y
	Pâ		Konvertera till bild	På	~

Paletten Sök/Ersätt objekt

Sök/Ersätt objekt stöder inte tabeller.

Paletten Sök/Ersätt objekt fungerar så här:

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

• När du klickar på **Sök nästa**, söker Sök/Ersätt objekt i hela layouten, från början till slutet. Alternativ/Alt-klicka på knappen **Sök nästa** för att begränsa sökningen till det aktiva uppslaget.

Arbeta med block

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

Skapa text- och bildblock

Du kan skapa block på tre olika sätt:

- Skapa ett *innehållslöst block* (ett block som kan ändras till ett bildblock eller ett textblock), genom att klicka och dra med verktyget för rektangulära block □, verktyget för ovala block eller fyrverkeriverktyget ☆. Du kan ange att innehållet ska vara text genom att trycka på T samtidigt som du ritar ett innehållslöst block. Du kan ange att innehållet ska vara en bild genom att trycka på R samtidigt som du ritar ett innehållslöst block.
- Skapa ett rektangluärt text- eller bildblock genom att klicka och dra med textredigeringsverktyget II eller bildredigeringsverktyget II.
- Skapa ett Bézier-block med **Bézier-pennverktyget** ⁽²⁾. Mer information finns under *"Skapa Bézier-block"*.
- Om du trycker på Skift samtidigt som du drar begränsas rektangulära block till kvadrater och ovala block till cirklar.

Du kan skapa block med hjälp av följande verktyg:

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

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

Du kan ändra hörntypen för rektangulära block till avrundade, konkava och avfasade hörn med kommandot **Objekt > Form** eller menyn **Stil på blockhörn** i paletten **Mått**. Du kan lägga till och ändra avrundade hörn genom att ange värden i fältet **Blockets hörnradie** i fliken **Hem** i paletten **Mått**. I Windows kan du även ange värden i fältet **Hörnradie** (**Objekt > Modifiera > fliken Block**). Alla attribut som du använder för eett block (ram, färg, etc.) kan kopieras och användas på ett annat befintligt block med **formatkopieringsverktyget** i paletten **Verktyg**. Se "*Kopiera attribut från ett block till ett annat*."
Skapa Bézier-block

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

Du kan läsa mer om andra sätt att skapa unika blockformer i " ShapeMaker".

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

- 1 Markera Bézier-pennverktyget [™] i paletten Verktyg. Flytta hårkorspekaren + till valfri position på sidan och klicka för att etablera den första punkten.
- **2** Flytta pekaren till det ställe där du vill att nästa punkt ska placeras. Tryck på Skift om du vill begränsa pekarens förflyttning till en 45-graders vinkel i förhållande till sidan.
- 3 Klicka för att skapa punkter och linjesegment.
 - Om du klickar på en punkt utan att dra skapas en rak linje och en hörnpunkt. Om du vill att linjesegmentet ska vara böjt och ha en avrundad punkt klickar du och drar till det ställe där du vill placera nästa punkt. En punkt med två böjningshandtag visas. Du styr storleken och formen på kurvan genom att dra i böjningshandtaget. Tryck på Alternativ/Alt samtidigt som du drar en avrundad punkt för att skapa ett böjt segment och en hörnpunkt.
- 4 Du kan också redigera Bézier-formen medan du håller på och ritar den.
 - Lägg till en punkt i ett befintligt segment i formen genom att klicka på linjesegmentet där du vill att punkten ska placeras.
 - Ta bort en punkt från den aktiva formen medan du ritar den genom att klicka på punkten.
- 5 Om du vill stänga blocket stänger du banan genom att placera muspekaren över början på linjen, och klicka sedan när pekaren för stängt block 🍐 visas.
- När något av ritverktygen är aktiva kan du tillfälligt växla till punktmarkeringsverktyget genom att trycka på Kommando/Ctrl. När punktmarkeringsverktyget är aktivt kan du tillfälligt växla till objektverktyget genom att trycka på Kommando+Alternativ/Ctrl+Alt.
- Du kan förena, utöka eller stänga befintliga öppna banor. Mer information finns i "Förena, utöka och stänga öppna banor".

Ändra blockstorleken

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

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

- Välj objektverktyget ¹ eller ett av redigeringsverktygen ¹ a och flytta muspekaren över ett av det markerade blockets objekthandtag så visas pekaren för storleksförändring. Förminska eller förstora blocket genom att klicka på handtaget och dra det till en ny plats. Tryck ner Skift för att bevara blockets proportioner. Tryck på Alternativ/Alt för att ändra blockets storlek från mitten. Tryck på Kommando/Ctrl för att ändra storleken på blockets innehåll tillsammans med blocket.
- Skriv in värden i fälten B och H i flikarna Hem eller Sprid ut/Justera i paletten Mått för att ändra bredden och höjden, och tryck sedan på Retur/Enter.
- Stega med hjälp av tangentbordet om du vill öka eller minska värdet i fältet. Se "*Paletter*" för mer information.
 - (*Endast Windows*) Välj **Objekt > Modifiera** (Kommando+M/Ctrl+M) och klicka sedan på fliken **Block**. Skriv in värden i fälten **Bredd** och **Höjd** så att storleken på blocket förändras till ett visst värde och klicka sedan på OK.
- Stega med hjälp av tangentbordet om du vill öka eller minska värdet i fältet. Se "Paletter" för mer information.
- Du kan låsa proportionerna för ett block så att du inte behöver trycka ner Skift för att bibehålla bredd-/höjdförhållandet. Mer information finns under "Låsa proportionerna för block och bilder".

Låsa proportionerna för block och bilder

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



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

Om du vill låsa proportionerna för bilden i det markerade blocket ska du visa fliken Hem i paletten Mått och klicka på inställningen för lås av proportioner bredvid fälten X% och Y%. Om inställningen är låst bevarar QuarkXPress bildens bredd- och höjdförhållande när storleken ändras. I *Windows* kan du också låsa blockproportionerna i fliken **Bild** i dialogrutan **Modifiera**. Om du vill använda funktionen för lås av proportioner med funktionen Sök/Ersätt, visar du fliken **Block** eller **Bild** i paletten **Sök/Ersätt objekt** (menyn **Redigera**) och markerar eller avmarkerar **Proportioner** i området **Sök efter** eller **Ersätt med**.

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

Omforma block

Du kan ändra blockets form på tre olika sätt:

- Ändra formen helt och hållet genom att välja ett annat alternativ i menyn Objekt
 Form.
- (*Endast Windows*) Du kan lägga till och ändra avrundade hörn i rektangulära block genom att skriva in värden i fältet Hörnradie (Objekt > Modifiera > fliken Block).
- För bildblock kan du även använda fältet Blockets hörnradie i fliken Hem eller Sprid ut/Justera i paletten Mått. Ange värdet manuellt eller placera markören i fälten och använd upp/nedpilarna för att automatiskt öka/minska värdet. Om du använder Skift/Alt-tangenten tillsammans med upp/nedpilarna ändras öknings-/minskningvärdet. Se diagrammet i "Paletter".
- Du kan omforma Bézier-block genom att omplacera punkter, böjningshandtag och linjesegment. Mer information finns i "*Använda Bézier-former*".

Lägga till ramar i block

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

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

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

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

Använda färger i block

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

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

Följande inställningar är tillgängliga i flikarna och paletten:

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

Du kan också ange blockfärg i en objektstil. Läs mer om objektstilar i "Objektstilar".

Använda toningar i block

En toning är en övergång från en färg till en annan. Information om hur du använder en toning i bakgrunden för aktiva block finns i *Skapa toningar*".

Ändra antalet spalter i ett textblock

Om du vill ändra antalet spalter i ett textblock gör du något av följande:

- (Endast Windows) Välj Objekt > Modifiera, klicka på fliken Text och ange hur många spalter textblocket ska ha och hur breda spaltmellanrummen ska vara i fältet Spalter och fältet Spaltmellanrum.
- Ange hur många spalter textblocket ska ha och hur breda spaltmellanrummen ska vara i fälten Splt och Spaltmellanrum på flikarna Hem och Text i paletten Mått.

Splt:	2	\$	_	
Spalt mellanrum:	0.167"	\$	1 pt	\sim

Alternativet Linje mellan på fliken Text låter dig ange att en linje ska ritas mellan spalterna i ett textblock med flera spalter och längden på linjen blir lika lång som höjden på texten i spalten.

Du kan styra hur texten flödar i förhållande till spalterna. Se "Kontrollera spaltflödet.".

Förena och dela block

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

→ Om du vill förenatvå eller flera textblock och bevara texten ska du läsa "Förena textblock.

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

• Kommandot **Korsning** bevarar områden där det främre objektet överlappar det bakre och tar bort resten.

- Kommandot **Förening** kombinerar alla objekt i ett block och bevarar både överlappade och ej överlappade områden.
- Kommandot **Skillnad** tar bort de främre objekten. Alla överlappande områden klipps ut.
- Kommandot **Omvänd skillnad** tar bort de bakomliggande objekten. Alla överlappande områden klipps ut.
- Kommandot Exklusiv eller lämnar alla former som de är men klipper ut eventuella överlappande områden. Om du vill redigera punkterna som omger det urklippta området kommer du att märka att det nu finns två punkter vid varje punkt där två linjer ursprungligen korsade varandra.
- Kommandot **Kombinera** liknar kommandot **Exklusiv eller**, men om du tittar på punkterna som omger det utklippta området ser du att det inte lagts till några punkter där två linjer korsar varandra.
- Kommandot **Dela** delar antingen ett förenat block i separata block, delar ett komplicerat block med banor inom banor i separata block, eller delar ett block med en blockgräns som korsar över sig självt (exempelvis ett block som ser ut som en en åtta). Om du vill använda den här funktionen ska du markera två objekt och sedan välja ett av följande alternativ i undermenyn **Förena eller dela banor**:
- Kommandot **Utanför banor** kan användas för ett förenat block som innehåller flera, icke överlappande former. **Utanför banor** bevarar all information för de yttre banorna och delar upp yttre banor, som inte överlappar varandra, i enskilda block.
- Kommandot Alla banor skapar separata block från varje form i ett komplicerat block.

Förena textblock

Så här förenar du två eller flera textblock och bevarar texten:

- 1 Markera de textblock du vill förena.
- 2 Välj Objekt > Förena textblock och välj något av följande från undermenyn:
 - Uppifrån och ned om du vill förena texten i blocken i den ordning de visas i layouten (Vänster till höger och sedan Uppifrån och ned).
 - Markeringsordning om du vill förena texten i blocken i den ordning som du markerade blocken.
- 3 Texten i blocken förenas och ryms i ett enda block.
- Storleken på det resulterande textblocket är beroende av det markerade områdets omslutande block. Använd Objekt > Anpassa block till text om du vill ändra storleken på det nya blocket så att texten blocket ryms.
- Det här alternativet inaktiveras om något av de markerade blocken är ett länkat textblock, ett låst textblock eller ett Bézier-textblock. Block med en kopplad marginaltextmarkör och grupperade textblock kan inte förenas med några textblock.

Lägga till text och bilder i block

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

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

Ändra blocktyp

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

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

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

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

Skapa ett block från en beskärningsbana

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

Kopiera attribut från ett block till ett annat

Så här kopierar du alla attribut som använts i ett block och använder samma attribut i ett annat block.

- 1 Markera formatkopieringsverktyget 🖉 i paletten Verktyg.
- 2 Välj blocket med de attribut som du vill kopiera för att "fylla" pipetten 🐔 .

•	Håll ned Skift -tangenten när du markerar	blocket	om d	lu vill	lägga	till	andra	attribu	ıt i
	verktyget. Följande dialogruta öppnas:								

Använd			
Vänsterkant:	1.538"	Färg:	Ingen v
Överkant:	2.187"	Tonvärde:	100%
Bredd:	3.99"	Opacitet:	100%
Höjd:	1.694*	Toningstyp:	Axial
Vinkel:	0°	Toningsvinkel:	0°
Skjuva:	0°	Horisontell vändning:	Vänster ~
Form:	Rektangel 🗸 🗸	☑ Vertikal vändning:	Under ~
Hörnradie:	0"	Proportioner:	Olåsta ~
Förankrad justering:	Baslinjer 🗸 🗸		
Baslinjeförskjutning:	0"		
Utskrift:	På 🗸		

Gör de ändringar som behövs i blockattributen och klicka på **OK**. De nya attributen läggs till i **formatkopieringsverktyget** men de används inte i det markerade blocket.

3 Välj ett annat block där de kopierade attributen ska användas.

Formatkopieringsverktyget fungerar i alla layouter inom samma projekt och du kan kopiera attribut från ett objekt till ett annat i samma layout eller till ett objekt i en annan layout.

- Pipetten bevarar attributen tills du väljer ett annat objektverktyg eller ett tomt utrymme på arbetsområdet, vilket innebär att du kan välja hur många block som helst och använda attributen om och om igen.
- Om ett block redan har markerats innan du väljer formatkopieringsverktyget 2, behövs inte steg 3 eftersom de kopierade attributen automatiskt kopieras till det markerade blocket så fort du genomför steg 2.

Förbättrad Duplicera och repetera

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

Använda programmet Super Step and Repeat

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

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

2 Klicka på OK.

ShapeMaker

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

Välj Övrigt > ShapeMaker för att öppna dialogrutan ShapeMaker.

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

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

Inställningarna i flikarna beskrivs i nedanstående avsnitt.

Fliken Vågor i ShapeMaker

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

BLOCK, LINJER OCH TABELLER

Över: Plan		~	Under:	Plan	~		
Vänster: Våg 1	1	~	Höger:	Våg 1	~		
🗹 Låt vågori	na vara paralle	lla					>
Våg 1: Sinus		~	Våg 2:	Sinus	~		
Täthet				Täthet:			_
		1		-	2	+ 5	
Fas:				Fas:		1	
		00			0°		
a Amplitu	ıde:			Amplitude:		1	
Amplitu	ide:	0.5"		Amplitude:	1"		
Amplitu Objekt: Textbloo	ide: :k ~	0.5"		Amplitude:	1"	Kolumner: 1	

Fliken Vågor i dialogrutan ShapeMaker

Ange inställningarna för vågen:

- Över, Vänster, Under och Höger: Med de här inställningarna kan du konfigurera blockets fyra sidor. Du kan välja Våg 1, Våg 2 eller Raka.
- Låt vågorna vara parallella: Ser till att vågorna på blockets sidor är parallella mot varandra.
- Med inställningarna i områdena Våg 1 och Våg 2 kan du välja vilken typ av våg du vill använda, vågens frekvens, vågens fas (startpunkt) och vågens amplitud (djup).

När du har definierat attributen kan du klicka på Lägg till förinställning 速 och spara formen.

➡ Om du vill gå tillbaka till standardformen klickar du på Å**terställ**, 🖻.

Om du vill ta bort en fördefinierad form håller du ned tangenten Alt/Alternativ medan du väljer den i listan.

Fliken Polygoner i ShapeMaker

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

apeMaker						
Vågor Polygoner Spiraler	Rektanglar					
Typ: Regelbundna poly	goner 🗸	Sekundär:	75%			
Sidor: 5		Inre radie:	50%			>
Kanter: Plan	~					
Krökning:		Orientering:			+ 5	
Randomisera punł	ter:	-		0.		
	0	Ny randomise	ering			
Objekt: Textblock 🗸 🗸					Kolumner:	1
Bredd: 5"					Spaltmellanrum:	0.25"
Höjd: 5"					Änd	dra aktuellt blo
					Skapa	Avbryt

Fliken Polygoner i dialogrutan ShapeMaker

Ange inställningarna för polygonen:

- **Typ**: Välj typ av polygon du vill skapa i menyn: Inställningarna under den här menyn ändras beroende på vilken typ av polygon du väljer.
 - Regelbundna polygoner: Anger hur många sidor polygonen har.
 - Stjärnor: Förutom att ange hur många sidor polygonen har kan du ange radien för utrymmet i stjärnuddarna och lägga en annan stjärna ovanpå, som har en annan storlek.
 - **Polygram**: Påminner om **Stjärnor**, men istället för att ange en radie kan du styra hur sidorna riktas in med varandra i fältet **Hoppa över stjärnudd**.
 - Spirogram: Påminner om Polygram, men skapar bara en kontur.
 - Slumpmässiga polygoner: Skapar polygoner med slumpade sidor.
 - Gyllene rektangeln: Skapar en polygon enligt gyllene snittet (cirka 1:1.618).
 - Dubbel fyrkant: Skapar en polygon som ser ut som två intilliggande fyrkanter.
- Kanter: Anger om kanterna på ett block ska vara raka eller böjda. Om du väljer ett annat alternativ än **Raka**, kan du ange hur mycket sidornas ska böjas med inställningarna för **Krökning**. Om du väljer ett av alternativen för **Virvel**, kan du ange virvelns riktning med inställningarna för **Orientering**.
- Randomisera punkter: Anger hur stor grad av slumpmässighet formen ska ha, från 0 (ingen) till 100 (maximalt).
- Ny randomisering: Lägger in en viss slumpmässighet i formen.

När du har definierat attributen kan du klicka på Lägg till förinställning 💌 och spara formen.

- ᄥ Om du vill gå tillbaka till standardformen klickar du på Å**terställ**, 🖻.
- Om du vill ta bort en fördefinierad form håller du ned tangenten Alt/Alternativ medan du väljer den i listan.

Fliken Spiraler i ShapeMaker

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

apeMal	er					
Vågor	Polygoner	Spiraler	Rektanglar			
	Vridninga r	T) T	/p: Arkimedes	Frekvens:	50%	
	Segment:		12	Jämnhet:	100	0+
	Medurs					
Objekt	: Textbana	~				Kolumner: 1
Bredo Höid	: 5"					Spaltmellanrum: 0.25"
,						Skapa Avbryt

Fliken Spiraler i dialogrutan ShapeMaker

Ange inställningarna för spiralen:

- Typ: Välj vilken typ av spiral du vill skapa i menyn:
 - Arkimedes: en cirkelformad spiral med jämnt avstånd.
 - Gyllene: en spiral som har skapats med gyllene snittet.
 - Anpassad: gör att fältet Vridningar blir tillgängligt, så att du kan styra hur många varv spiralen går runt.
- Frekvens: Styr hur snabbt spiralens bredd ökar.
- **Segment**: Låter dig styra hur cirkelformad spiralen är och ange antalet segment per vridning.

- Jämnhet: Styr hur jämn spiralen är. Du får en form med hårdare kanter om du sänker värdet för Segment och minskar värdet för Jämnhet.
- Medurs och Moturs: Styr spiralens riktning.

När du har definierat attributen kan du klicka på Lägg till förinställning 💌 och spara formen.

ᄥ Om du vill gå tillbaka till standardformen klickar du på Å**terställ**, 🖻.

Om du vill ta bort en fördefinierad form håller du ned tangenten Alt/Alternativ medan du väljer den i listan.

Fliken Rektanglar i ShapeMaker

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

ShapeMaker		×
Vågor Polygoner Spiraler Rektanglar		
Avrundade 🗸 🗸	Avrundade 🖂 🗋	
0.25"	0,25"	
Avrundade 🗸	Avrundade 🗸	
0.25"	0.25"	
🗹 Samma för alla		+ 5
Krökning:	Balans:	
0	0	Radiell
Objekt: Bildblock		Kolumner: 1
Bredd: 5"		Spaltmellanrum: 0.25"
Höjd: 5"		Ändra aktuellt block
		Skapa Avbryt

Fliken Rektanglar i dialogrutan ShapeMaker

Ange inställningarna för rektangeln:

- Markera **Samma för alla** om du vill konfigurera alla fyra hörnen i formen med en och samma inställningsuppsättning. Om du vill konfigurera varje hörn för sig ska du avmarkera **Samma för alla**.
- Använd de nedrullningsbara menyerna för att ange en hörntyp (Normal, Avrundade, Avfasade, Konkava, Spetsiga eller Marginal) och en diameter (för alternativ där du måste ange en diameter).

BLOCK, LINJER OCH TABELLER

- Krökning: Avgör hur böjda hörnen är om du väljer ett alternativ som inkluderar en krökning.
- **Balans**: För vissa alternativ kan du styra om hörnen ska luta mot blockets sidor eller mot överkanten.
- **Radiell**: För vissa alternativ kan du styra om blockets hörn ska riktas in med blockets mitt eller inte.

När du har definierat attributen kan du klicka på Lägg till förinställning 💌 och spara formen.

- ᄥ Om du vill gå tillbaka till standardformen klickar du på Å**terställ**, 🖻.
- Om du vill ta bort en fördefinierad form håller du ned tangenten Alt/Alternativ medan du väljer den i listan.

Arbeta med linjer

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

Skapa linjer

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

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

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

Alla attribut som du använder för en linje (storlek, form, utseende etc.) kan kopieras och användas på en annan befintlig linje med **formatkopieringsverktyget** *i* i paletten **Verktyg**. Se "*Kopiera attribut från en linje till en annan*."

Skapa Bézier-linjer

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

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

- 1 Markera Bézier-pennverktyget ⁱ i paletten Verktyg. Flytta hårkorspekaren ∔ till valfri position på sidan och klicka för att etablera den första punkten.
- **2** Flytta pekaren till det ställe där du vill att nästa punkt ska placeras. Tryck på Skift om du vill begränsa pekarens förflyttning till en 45-graders vinkel i förhållande till sidan.
- 3 Klicka för att skapa punkter och linjesegment.

- Om du vill att linjesegmentet ska vara böjt klickar du och drar till det ställe där du vill placera nästa punkt. En punkt med två böjningshandtag visas. Du styr storleken och formen på kurvan genom att dra i böjningshandtaget.
- Skapa en hörnpunkt genom att trycka på Alternativ/Alt innan du klickar. Om du klickar och håller ner musknappen kan du styra hörnpunktens radie genom att dra i ett böjningshandtag.
- Lägg till en punkt i ett befintligt segment i formen genom att klicka på linjesegmentet där du vill att punkten ska placeras.
- Ta bort en punkt från den aktiva formen medan du ritar den genom att klicka på punkten.
- 4 Slutför uppritningen av linjen genom att dubbelklicka.
- När något av ritverktygen är aktiva kan du tillfälligt växla till punktmarkeringsverktyget genom att trycka på Kommando/Ctrl. När punktmarkeringsverktyget är aktivt kan du tillfälligt växla till objektverktyget genom att trycka på Kommando+Alternativ/Ctrl+Alt.

Linjelägen för rätvinkliga linjer

Det finns fyra lägen för linjer: Ändpunkter, Vänsterpunkt, Mittpunkt och Högerpunkt. Linjens längd och position beskrivs olika beroende på vilket läge du väljer på fliken Linje (Objekt > Modifiera) i Windows eller paletten Mått (flikarna Hem eller Sprid ut/Justera).

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

Ändra storleken på linjer

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

- Välj **objektverktyget** och flytta pilpekaren över ett *Använda handtag* så att pekaren för storleksförändring visas. Förkorta eller förläng linjen genom att klicka på handtaget och dra det till en ny plats.
- (Endast Windows) Välj Objekt > Modifiera (Kommando+M/Ctrl+M) och klicka sedan på fliken Linje. Klicka på menyn Läge om du vill visa de fyra lägesalternativen (se "Linjelägen för rätvinkliga linjer"). Välj vänsterpunkt, mittpunkt

eller **högerpunkt** om du vill visa ett **längdfält**. Ange linjens exakta längd genom att skriva in värden i fältet **Längd** och klicka på **OK**.

 Välj antingen vänsterpunkt, mittpunkt, eller högerpunkt i menyn Linjeläge i flikarna Hem eller Sprid ut/justera i paletten Mått för att visa fältet L (Längd). Om du vill ändra längden på en linje med ett exakt värde, anger du värdet i fältet L och trycker sedan på Retur/Enter.

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

Omforma linjer

Du kan ändra en linjes form på följande sätt:

- Ändra formen helt och hållet genom att välja ett annat alternativ i menyn Objekt
 Form.
- Du kan omforma Bézier-linjer genom att manipulera punkter, böjningshandtag och linjesegment. Mer information finns i *Använda Bézier-former*.
- Om du vill panorera layouten när ett pennverktyg är markerat trycker du på Skift+mellanslag och sedan klickar och drar du.

Styra utseendet på linjer

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

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

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

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

Du kan också ange utseendet för linjer i en objektstil. Läs mer om objektstilar i "*Objektstilar*".

Sammanfoga linjer

Du kan sammanfoga två linjer till en, genom att markera **objektverktyget** \oplus , markera linjerna och välja **Objekt > Förena > Förena ändpunkter**. Kommandot **Förena**

ändpunkter är tillgängligt när linjernas eller texbanornas ändpunkter ligger inom sex punkter från varandra.

Förena, utöka och stänga öppna banor

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

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

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

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

Kopiera attribut från en linje till en annan

2

Så här kopierar du alla attribut som använts på en linje och använder samma attribut på en annan linje.

1 Markera formatkopieringsverktyget 🖉 i paletten Verktyg.

Välj linjen med de attribut som du vill kopiera för att "fylla" pipetten 🧖 .

BLOCK, LINJER OCH TABELLER

➡ Håll ned Skift-tangenten när du markerar linjen om du vill lägga till andra attribut i verktyget. Följande dialogruta öppnas:

llock	Ram	Linje	Bild	Text	Infällning	Beskärning	Skugga		
🗹 An	wänd								
	/änsterka	ant:	1.5	538"		Färg:		Ingen	~
Överkant:		2,	187"		🗹 Tonvärde	:	100%	~	
	Bredd:		3.9	99"		Opacitet:		100%	
	Höjd:		1.6	594"		Toningsty	p:	Axial	
	/inkel:		0°	0°		Toningsvinkel:		0°	
⊠s	Skjuva:		0°			Horisonte	ll vändning:	Vänster	~
F	Form:		Rel	ktangel	~	🗹 Vertikal vä	ändning:	Under	~
	Hörnradie	8	0*			Proportioner:		Olåsta	~
F	örankrad	l justerin	g: Bas	slinjer	~				
	Baslinje <mark>f</mark> ö	rskjutnin	g: 0*						
٧	Jtskrift:		På		~				

Gör de ändringar som behövs i linjeattributen och klicka på **OK**. De nya attributen läggs till i **formatkopieringsverktyget** men de används inte på den markerade linjen.

3 Välj en annan linje där de kopierade attributen ska användas.

Formatkopieringsverktyget fungerar i alla layouter inom samma projekt och du kan kopiera attribut från ett objekt till ett annat i samma layout eller till ett objekt i en annan layout.

- Pipetten bevarar attributen tills du väljer ett annat objektverktyg eller ett tomt utrymme på arbetsområdet, vilket innebär att du kan välja hur många linjer som helst och använda attributen om och om igen.
- Om en linje redan har markerats innan du väljer formatkopieringsverktyget 2, behövs inte steg 3 eftersom de kopierade attributen automatiskt kopieras till den markerade linjen så fort du genomför steg 2.

Manipulera objekt

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

Markera objekt

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

Markera ett objekt genom att först markera objektverktyget 4,

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

(Endast Windows) Om du dubbelklickar på ett textblock när **objektverktyget** ⁴ är markerat öppnas dialogrutan **Modifiera**. Om du dubbelklickar på ett tomt bildblock när **bildredigeringsverktyget** ar markerat, öppnas dialogrutan **Importera**. Om bildblocket innehåller en bild markeras **bildredigeringsverktyget** coch dialogrutan **Redigera original** öppnas.

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

Flytta objekt

Du kan flytta objekt genom att:

- (*Endast Windows*) Skriva in värden i fälten **Vänsterkant** och **Överkant** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**).
- Stega med hjälp av tangentbordet om du vill öka eller minska värdet i fältet. Se "*Paletter*" för mer information.
 - Inmatning av värden i fälten X och Y på fliken Hem i paletten Mått.
- Stega med hjälp av tangentbordet om du vill öka eller minska värdet i fältet. Se *"Paletter"* för mer information.
 - Flytta objekt manuellt med objektverktyget ⁴. Om du håller ner musen innan du flyttar ett block eller en textbana kan du se innehållet när du flyttar objektet. Du kan också "förflytta" objekt genom att markera objektverktyget och trycka på en av piltangenterna på tangentbordet.

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

Klipp ut, kopiera och klistra in objekt

När **objektverktyget** ⁴ är markerat, är kommandona **Klipp ut**, **Kopiera** och **Klistra in** (menyn **Redigera**) tillgängliga för aktiva block, linjer och textbanor. Välj **Redigera > Klistra in** (+ V/Ctrl + V) om du vill placera en kopia av objekten i Urklipp i mitten av projektfönstret.

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

Styra objektens staplingsordning

När två eller flera objekt överlappar varandra är de enskilda objekten antingen placerade framför eller bakom det andra objektet. Ordet "staplingsordning" avser förhållandet mellan de olika objekten på sidan, från det främsta till det bakersta. Varje objekt som du skapar har en egen nivå i staplingsordningen. När du skapar ett nytt objekt intar det den främsta objektpositionen.

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

- Välj Objekt > Lägg bakom om du vill flytta ett objekt längst bak på en sida eller i ett lager.
- Välj **Objekt > Lägg framför** om du vill flytta ett objekt längst fram på sidan eller lagret.
- I Mac OS X flyttar du ett objekt en nivå bakåt på sidan eller lagret genom att trycka på Alternativ och välja Objekt > Skicka bakåt. I Windows väljer du Objekt > Skicka bakåt.
- I Mac OS X flyttar du ett objekt en nivå framåt på sidan eller lagret genom att trycka på Alternativ och välja Objekt > Skicka framåt. I Windows väljer du Objekt > Skicka framåt.
- Själva lagren i ett dokument som innehåller lager har en speciell staplingsordning och varje objekt på de enskilda lagren har också en specifik staplingsordning. När du använder kommandona Lägg bakom, Skicka bakåt, Lägg framför och Flytta framåt (menyn Objekt) ändras staplingsordningen i lagret.
- Aktivera ett objekt som döljs bakom andra objekt genom att markera objektverktyget
 och trycka på Kommando+Alternativ+Skift/Ctrl+Alt+Skift samtidigt som du klickar upprepade gånger på den punkt där flera objekt överlappar varandra. Om du trycker på Kommando+Alternativ+Skift/Ctrl+Alt+Skift samtidigt som du klickar aktiveras objekten i turordning framifrån och bak.

Gruppera objekt

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

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

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

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

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

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

- (Endast Windows)Om en aktiv grupp innehåller samma typ av objekt (t.ex. bildblock), ingår en flik (eller flikar) som gäller särskilt för dessa objekt, i dialogrutan Modifiera. Om en aktiv grupp innehåller olika typer av objekt, visas bara fliken Gruppera i dialogrutan Modifiera.
- (Endast MAC OS X) De aktiva fälten på flikarna i paletten Mått påverkar den aktiva gruppen.

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

Ändra storleken på grupperade objekt

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

Duplicera objekt

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

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

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

Du kan läsa mer om andra sätt att skapa unika blockformer i " ShapeMaker".

Sprida ut och justera objekt

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

Du kan välja mellan åtta alternativ för spridning och sex alternativ för justering i paletten **Mått**, och justeringen kan anges i förhållande till markerade objekt, sidan eller uppslaget (för utskriftslayouter med motstående sidor). Undermenyn **Sprid ut/Justera** (menyn **Objekt**) inkluderar lägena "objektförhållande" och "sidförhållande" som beskrivs nedan. Paletten **Mått** inkluderar även ett tredje läge som kallas för "Sprid ut relativt".

Följande lägen finns för sprid ut/justera:

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

Rotera objekt

Rotera aktiva objekt på ett av följande sätt:

- Markera objektverktyget ⁺ och flytta musen över ett objekthandtag. När rotationspekaren visas etablerar du en rotationspunkt genom att klicka och sedan rotera objektet genom att dra med en cirkelformad rörelse. Pilpekaren och objektets position visas när du drar. Om du trycker på Skift-tangenten när du roterar begränsas rörelserna till 45-graders vinklar.
- (*Endast Windows*) Välj Objekt > Modifiera (Kommando+M/Ctrl+M) och klicka sedan på ett värde i fältet Vinkel och klicka på OK.
- Stega med hjälp av tangentbordet om du vill öka eller minska värdet i fältet. Se "Paletter" för mer information.

- Skriv in ett värde i fältet i paletten Mått (flikarna Hem och Sprid ut/Justera) och tryck på Retur/Enter.
- Stega med hjälp av tangentbordet om du vill öka eller minska värdet i fältet. Se "Paletter" för mer information.

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

Skjuva objekt

Så här skjuvar du aktiva objekt inom omslutande block:

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

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

Stega med hjälp av tangentbordet om du vill öka eller minska värdet i fältet. Se "Paletter" för mer information.

Låsa och låsa upp objekt

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

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

Förankra objekt och grupper i text

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

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

Arbeta med marginaltext

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

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

Mer information finns i nedanstående avsnitt.

Så här fungerar marginaltext

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

nalis

dabilis apparatus bellis uam umbraculi vix nedibiliter fortiter corıstus iocari saburre,

, semper aegre perspii suffragarit apparatus



Aegre saetosus rures im– putat satis bellus umbrac.

Ett marginaltextankare med tillhörande marginaltext

Marginaltextens placering i en layout baseras på två saker:

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

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

Rikta in marginaltexten hori	sontellt i förhållande till:	Sida	v
Rikta in marginaltexter:	Vänsterkant	~	
Med:	Sidans vänsterkant	~	
Förskjutning:	0"		
Kikla in marginaltexten \			
Rikta in marginaltexter:	Överkant	~	
Rikta in marginaltexter (Rikta in marginaltexter: Med:	Överkant Sidans överkant	~	

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

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

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

BLOCK, LINJER OCH TABELLER



Paletten Marginaltextstilar

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

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



Ett markerat marginaltextankare (vänster) och ett ej markerat marginaltextankare (höger) När stödlinjerna är avstängda visas bara det markerade marginaltextankaret.

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

Skapa en marginaltext

Så här skapar du en marginaltext:

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



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



uam umbraculi vix nedibiliter fortiter corıstus iocari saburre,

, semper aegre perspii suffragarit apparatus

Aegre saetosus rures im– putat satis bellus umbrac.

Marginaltextankare associerat med en marginaltext

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

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

Konfigurera ett ankare för marginaltext

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

Så här konfigurerar du ett marginaltextankare:

- 1 Markera marginaltextankaret och välj Objekt > Ankare för marginaltext > Redigera inställningar för marginaltext. Dialogrutan Redigera inställningar för marginaltext visas.
- 2 Du kontrollerar hur marginaltexten riktas in horisontellt med inställningarna i området Rikta in marginaltexten horisontellt i förhållande till. (I fältet Förskjutning kan du justera den horisontella placeringen av marginaltexten från det ställe där den annars skulle vara.)
- Om du väljer Uppslag i menyn Rikta in marginaltexten horisontellt i förhållande till och anger en horisontell förskjutning, omvänds förskjutningen på vänstersidorna. Det innebär att du t.ex. kan konfigurera en marginaltext så att den alltid placeras 1 cm innanför den inre marginalen. På en högersida flyttar denna förskjutning marginaltexten åt höger, men på en vänstersida måste förskjutningen flytta marginaltexten åt vänster.
- **3** Du kontrollerar hur marginaltexten riktas in vertikalt med inställningarna i området **Rikta in marginaltexten vertikalt i förhållande till**. (I fältet **Förskjutning** kan du justera den vertikala placeringen av marginaltexten från det ställe där den annars skulle vara.)
- **4** Markera **Tillåt manuell inriktning av marginaltext** om du vill att marginaltexten ska kunna omplaceras manuellt. Om du sedan flyttar marginaltexten uppdateras värdena i fältet **Förskjutning** automatiskt så att de återspeglar marginaltextens nya placering.

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

- **5** Markera **Håll inom marginalerna** om du vill undvika att marginaltexten sträcks utanför sidmarginalerna.
- 6 Klicka på OK.

Arbeta med marginaltextstilar

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

Standard			
Namn: Stand Marginaltexto justering: Vä	lard; Horisontell en inriktad enl: 1 nsterkant; Inrik	a inställningar- Sida; Referenslä tning för margin	age för altext;
Namn: Stand Marginaltextr justering: Vä <u>N</u> y(tt)	lard; Horisontell en inriktad enl: nsterkant; Inrik <u>R</u> edigera	a inställningar- Sida; Referenslä tning för margin Duplicera	ige för altext:

Dialogrutan Marginaltextstilar

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

Marginaltext och infällning

Om en marginaltext med infällning gör att tillhörande marginaltextankare flyttas kan det leda till ett felförhållande. Om infällningen för marginaltexten t.ex. gör att marginaltextankaret hamnar på nästa sida, flyttas marginaltexten till nästa sida – vilket innebär att marginaltextankaret då kan hoppa tillbaka till föregående sida, vilket gör att även marginaltexten hoppar tillbaka till föregående sida o.s.v.

När QuarkXPress upptäcker en sådan situation händer följande:

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

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

Arbeta med tabeller

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

Rita upp en tabell

Så här ritar du upp tabellen och anger dess egenskaper:

 Markera tabellverktyget
 ii paletten Verktyg, dra f
 för att rita en rektangel som är ungef
 ir s
 stor som den f
 irdiga tabellen och sl
 ipp sedan musknappen. Dialogrutan Tabellegenskaper visas.

ader: 3		Kolumner: 5
elltyp		Automatisk anpassning
• T <u>e</u> xtceller		Ra <u>d</u> er
◯ <u>B</u> ildceller		🗌 Koļumner
abulatorordning:	Z. 🕶	Lä <u>n</u> ka celler
		📃 Bevara geometri

Dialogrutan Tabellegenskaper

- **2** Ange antalet horisontella rader i fältet **Rader** och ange antalet vertikala kolumner i fältet **Kolumner**.
- 3 Ange den förinställda celltypen genom att klicka på Textceller eller Bildceller i området Celltyp. Du kan markera olika celler och konvertera innehållstypen senare om det behövs.
- **4** Om du vill skapa textceller som expanderas när du lägger till text, använder du inställningarna i området **Automatisk anpassning**.
- **5** Om du vill kunna navigera genom cellerna i en tabell på ett visst sätt när du trycker på Tabb kan du välja ett annat alternativ i menyn **Tabulatorordning**.
- 6 Om du vill länka textcellerna så att importerad text flödar genom de angivna cellerna – ungefär på samma sätt som länkade textblock – markerar du Länka celler. Om du markerar Länka celler kan du välja i vilken ordning du vill länka textcellerna i menyn Länkningsordning.
- Om du inte länkar cellerna på det här viset kan du länka dem vid ett senare tillfälle med hjälp av länkningsverktyget eller kommandot Länka textceller (menyn Tabell). Även om du inte länkar cellerna kan du fortfarande använda Tabb för att hoppa från cell till cell när du skriver in eller redigerar data.
- **7** Om du tänker importera data från Excel markerar du Länka till externa data. Mer information finns i "*Importera Excel-tabeller*".
- 8 Markera Bevara geometri om du inte vill att tabellens storlek ändras när du lägger till och tar bort rader.
- **9** Klicka på **Horisontell** eller **Vertikal** i området **Artikelns riktning** för att ange i vilken riktning artikeln ska flöda genom tabellcellerna.

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

Konvertera text till tabeller

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

Så här konverterar du text till en tabell:

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

Konvertera text till tabell	×
Separera raderna med:	Stycken 🗸
Separera kolumnerna med:	Tabulatorer \lor
Rader:	2
Kolumner:	4
Fyllningsordning för celler:	Z •
Automatisk anpassning:	Rader Kolumner
ОК	Avbryt

Dialogrutan Konvertera text till tabell

- **3** Om du vill skapa textceller som expanderas när du lägger till text, använder du inställningarna i området **Automatisk anpassning**.
- **4** Om du vill att datan i tabellen ska flöda på annat sätt exempelvis om värdena är i fallande ordning nu, men du tror att de skulle vara tydligare i stigande ordning kan

du ändra flödet. Välj ett alternativ i menyn Fyllningsordning för celler (standardvärdet är Vänster till höger, Uppifrån och ned).

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

Importera Excel-tabeller

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

Du kan bara importera .xlsx-filer i QuarkXPress.

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

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

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

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

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

-				
Typ: E	xcel			~
Namn:				Bläddra
abell				
Blad:				×
Område:				~
Alternativ				
Inkluder	a gömd	a rader	🗹 Inkludera	format
🗹 Inkluder	a gömd	a kolumner	🗹 Inkludera	geometri
Inkluder	a typog	ırafimallar		
Infogad	tabe <u>ll</u>			
Rader i sid	nuvud:	0		Anpassa till blo
	sallantio	Teres toba	llaed	1.22

Dialogrutan Tabellänk

- 4 Klicka på Bläddra för att leta reda på och välja den Excel-fil du vill importera.
- **5** Om filen inkluderar flera kalkylblad väljer du det som du vill importera på menyn **Blad**. Om du bara vill importera en del av informationen kan du ange cellområdet i fältet **Område** eller välja ett namngivet område i menyn.
- 6 Markera de attribut som du vill importera i området Alternativ.
- 7 Klicka på OK.
- Formler och referenser importeras inte. Istället importeras de värden som resulterar från formler och referenser. Infogade bilder importeras inte. Text med Autofilter eller Avancerat filter (Data > Filter) importeras som statisk text.
- Du kan snabbt skapa en tabell från Excel-data utan att länka källtabellen till QuarkXPress-projektet för uppdateringar – genom att kopiera och klistra. Du gör detta genom att markera ett dataområde på ett Excel-kalkylblad och kopiera markerade data. Gå sedan tillbaka till QuarkXPress och välj **Redigera > Klistra in**. QuarkXPress skapar en tabell som lämpar sig för datan och infogar texten.

Importera Excel-diagram

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

Infogade tabeller

Excel-tabeller kan importeras och infogas i texten.

Fördelarna med infogade tabeller jämfört med designertabeller är:

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

Infoga en tabell i texten

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

- 1 Placera markören i texten där du vill att tabellen ska vara.
- 2 Välj Objekt > Infoga Infogad tabell. Dialogrutan Tabellänk visas.

Kalla					
Typ: Exc	:el			~	
Namn:]	Bläddra
Tabell					
Blad:				~	
Område:				~	
Alternativ					
🖂 Inkludera	gömda	rader	I	nkludera form	nat
🗹 Inkludera	gömda	kolumner	I	nkludera geor	metri
Inkludera	typogr	afimallar			
Infogad t	abe <u>ll</u>				
Rader i sidhu	uvud:	0		🗹 Ang	bassa till block
Tabe	listii:	Ingen tal	bellstil		~

Dialogrutan Tabellänk

- 3 Klicka på Bläddra för att leta reda på och välja den Excel-fil du vill importera.
- 4 Om filen inkluderar flera kalkylblad väljer du det som du vill importera på menyn Blad. Om du bara vill importera en del av informationen kan du ange cellområdet i fältet **Område** eller välja ett namngivet område i menyn.
- **5** Markera de attribut som du vill importera i området Alternativ.

- 6 Ange hur många sidhuvudsrader du vill inkludera i fältet Rader i sidhuvud.
- 7 Du kan också välja en tabellstil som ska användas för den importerade tabellen i menyn Tabellstilar. Mer information finns under *Tabellstilar*.
- 8 Klicka på OK.

Tabellstilar

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

🖋 eller klicka på knappen 樳 för att lägga till en ny tabellstil.

Dialogrutan Redigera tabellstil öppnas.

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

Namn: Förinställning Formatera hela tabellen: Ram:
Namn: Förinställning Formatera hela tabellen: Ram: <l< th=""></l<>
Formatera hela tabellen: Ram: • • •
Ram: • • •
Hörn: ↓ 0 px C Bredd på textblock: 100% Cellavstånd: 0 px C Villkor: Förinställn Förmat för markerat villkor: Cellutfyllnad: 0 pt C 0 pt C 0 pt C 0 pt C Bakgrundsfärg: Vit 0 100% C 0 pt C 0 pt C Vänster rasterlinje: 1 pt C 0 pt C 0 pt C 0 pt C Vänster rasterlinje: 0 pt C 0 100% C 0 100% C Höger rasterlinje: 0 pt C 0 1 pt C 0 100% C
Villkor: Förinställn Förinställn Format för markerat villkor: Cellutfyllnad: 0 pt
Förinställn \$ + - Format för markerat villkor: • Cellutfyllnad: • • • Bakgrundsfärg: Vit • • Vänster rasterlinje: • • • </td
Förinställn + - Format för markerat villkor: Cellutfyllnad: 0 pt 0 pt 0 pt Bakgrundsfärg: Vit Vänster rasterlinje: 0 pt 100% Vänster rasterlinje: 1 pt Svart 1 00% 100%
+ - Format för markerat villkor: Cellutfyllnad: 0 pt ÷ 0 pt ÷ 0 pt ÷ Bakgrundsfärg: Vit 0 pt ÷ 100% ÷ Vänster rasterlinje: 0 1 pt ÷ Svart ° 100% ÷ Övre rasterlinje: 0 1 pt ÷ Svart ° 100% ÷ Höger rasterlinje: 0 1 pt ÷ Svart ° 100% ÷
Format för markerat villkor: Cellutfyllnad: 0 pt ÷ 0 pt ÷ 0 pt ÷ Bakgrundsfärg: Vit 0 100% ÷ 100% ÷ Vänster rasterlinje: 0 1 pt ÷ Svart © 100% ÷ Övre rasterlinje: 0 1 pt ÷ Svart © 100% ÷ Höger rasterlinje: 0 1 pt ÷ Svart © 100% ÷
Format för markerat villkor: Cellutfyllnad: 0 pt 0 p
Format för markerat villkor: Cellutfyllnad: 0 pt ÷ 0 pt ÷ 0 pt ÷ Bakgrundsfärg: Vit 0 100% ÷ 100% ÷ Vänster rasterlinje: 0 1 pt ÷ Svart ° 100% ÷ Övre rasterlinje: 0 1 pt ÷ Svart ° 100% ÷ Höger rasterlinje: 0 1 pt ÷ Svart ° 100% ÷
Cellutfyllnad: ⓐ 0 pt ; ⓐ 0 pt ; ⓑ 0 pt ;
Bakgrundsfärg: Vit Image: Constraint of the second se
Vänster rasterlinje: Image: transformation of transforma
Vänster rasterlinje: • 1 pt • • Svart • 100% • Övre rasterlinje: • • 1 pt • • Svart • 100% • Höger rasterlinje: • • • • • • 100% •
Övre rasterlinje: •
Höger rasterlinje:
Nedre rasterlinje: 🔤 📄 🔤 1 pt 💠 🔲 Svart 😋 🔛 100% 🗘
Texttypografimali: ¶ Normal
Anpassa bild till cell
Avbryt OK

Klicka på OK när du är klar.

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

Lägga till text och bilder i tabeller

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

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

Redigera tabelltext

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

Så här navigerar du genom en tabell:

- Klicka i den cell där du vill skriva eller importera text.
- Tryck på Tabb för att flytta till nästa cell.
- Tryck på Skift+Tabb för att gå tillbaka till föregående cell.
- Tryck på piltangenterna när du vill flytta genom texten i en cell och flytta från en cell till en annan.

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

Så här markerar du text i rader och kolumner:

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

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

- Om du vill länka alla cellerna i en tabell markerar du Länka celler i dialogrutan Tabellegenskaper när du skapar tabellen.
- Om du vill länka de markerade cellerna i en tabell väljer du **Tabell > Länka textceller**. Alla celler utom den första cellen i det markerade området måste vara tomma.
- Använd länkningsverktyget ^G om du vill länka tabellceller manuellt. Klicka för att markera startcellen och klicka sedan på nästa cell som du vill lägga till, på samma sätt som när du länkar textblock. Du kan omdirigera befintliga länkar genom att Skift-klicka med länkningsverktyget.
- Om du vill avlänka tabellceller klickar du på den trubbiga änden av pilen mellan de länkade cellerna med avlänkningsverktyget ^c₂.
- Använd **länkningsverktyget** [©] för att länka tabellceller till textblock eller textbanor.
- Om du kombinerar länkade textceller (Tabell > Kombinera celler), tas de kombinerade cellerna bort från textkedjan och de kvarvarande länkarna bibehålles. Om en kombinerad cell delas (Tabell > Dela cell), bevaras länkarna och texten flödar i enlighet med den angivna länkningsordningen.

Formatera tabeller

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

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

Formatera rasterlinjer

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

1 När du formaterar rasterlinjer ska du först markera dem så här:

- Om du vill formatera en enstaka linje klickar du på rasterlinjen med textredigeringsverktyget T.
- Om du vill formatera flera rasterlinjer Skift-klickar du på varje rasterlinje.
- Om du vill formatera hela tabellen, alla horisontella linjer eller alla vertikala linjer markerar du tabellen med objektverktyget ⁴. Sedan kan du ange ett val i dialogrutan Modifiera.
- Välj ett alternativ i undermenyn Markera i menyn Tabell: Horisontella raster, Vertikala raster, Kant eller Alla raster.
- 2 När rätt rasterlinjer har markerats i Windows väljer du **Objekt > Modifiera** och klickar sedan på fliken **Raster**.

Modifiera						X
Tabell Inf	ällning Raster	Skugga]			
Förhand	svisning:					
		н.				
					E	
Bredd:	l pt	~				
Stil:		Pricka	ad 2		~	
Linje			Mellanrur	n		
Färg:	Svart	~	Färg:	Svart 🖉	~	
Tonvärde:	100%	*	Tonvärde:	20%	~	
Opacitet:	100%	~	Opacitet:	50	*	
			ОК	Avbryt	Använd	

Fliken Raster i dialogrutan Modifiera visas.

- 3 Klicka på en av knapparna till höger om området Förhandsvisning om du vill markera alla rasterlinjer, vertikala rasterlinjer eller horisontella rasterlinjer. Knapparna uppifrån och ned markerar Alla rasterlinjer, Horisontella rasterlinjer eller Vertikala rasterlinjer.
- **4** Du kan få hjälp med att bestämma vilka värden i panelen **Raster** som ska ändras i området **Förhandsvisning** och med knappen **Använd**.
- På fliken Hem i paletten Mått finns det ett område där du kan formatera de markerade rasterlinjerna.

Infoga rader och kolumner

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

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

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

Kombinera celler

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

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

Ändra storleken på tabeller, rader och kolumner manuellt

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

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

Konvertera tillbaka tabeller till text

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

Arbeta med tabeller och grupper

För flexibilitet kan du gruppera tabeller med andra objekt med kommandot **Gruppera** (menyn **Objekt**). Du kan dessutom ta isär tabellen genom att konvertera dess celler till flera grupperade textblock, bildblock, eller både och. Med den här metoden kan du ta ut element ur en tabell och använda dem på andra ställen i layouten. Om du

vill göra detta markerar du en tabell och väljer **Tabell > Konvertera tabell > Till grupp**. Om du vill arbeta med de enskilda blocken väljer du **Objekt > Dela upp**.

Kontinuerliga tabeller på andra platser

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

Du kan skapa tabeller på två olika sätt:

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

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

Förankra tabeller till text

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

Så här förankrar du en tabell i text:

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

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

Bryta en tabell manuellt

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

Egenskaper för tabellbrytning
Alternativ för tabellbrytning
 Tillåt att förankrad tabell bryts automatiskt
Sredd: 156.986 mm
✓ Höjd: 82.55 mm
Rader i sidhuvud: 1
🗹 Kontinuerligt sidhuvud
• Första sidhuvudsraden • Alla sidhuvudsrader
Rader i sidfot: 1
Avbryt OK

Dialogrutan Egenskaper för tabellbrytning

- 2 Markera **Bredd** för att bryta tabellen när bredden överstiger värdet i fältet. Den aktuella tabellbredden visas som standard i fältet **Bredd** om du skriver in ett mindre värde bryts tabellen.
- **3** Markera **Höjd** för att bryta tabellen när höjden överstiger värdet i fältet. Den aktuella tabellhöjden visas som standard i fältet **Höjd** om du skriver in ett mindre värde bryts tabellen.
- **4** Ange antalet sidhuvudsrader genom att skriva in ett värde i fältet **Rader i sidhuvud**. (Mer information finns i "*Lägga till sidhuvuds- och sidfotsrader i tabeller*".)
- 5 Om tabellen har ett sidhuvud kan du markera Kontinuerligt sidhuvud för att skapa en annan version av det sidhuvud som visas i de kontinuerliga delarna av tabellen. Om det exempelvis står "Lista över deltagare" i sidhuvudet i den första delen av tabellen, skulle det kontinuerliga sidhuvudet kunna vara "Lista över deltagare (fortsättning)". Klicka på Första sidhuvudsraden för att begränsa den kontinuerliga rubriken till den första rubrikraden, eller på Alla sidhuvudsrader för att skapa kontinuerliga rubriker från alla sidhuvudsrader.

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

- 6 Ange antalet sidfotsrader genom att skriva in ett värde i fältet Rader i sidfot.
- **7** Klicka på **OK**. Om tabellens höjd eller bredd överensstämmer med kriteriet för tabellbrytning delas tabellen upp i två eller flera länkade tabeller. Du kan flytta de kontinuerliga tabellerna till andra platser i layouten. Tabellen kan brytas senare, när du justerar tabellens storlek eller lägger till rader och kolumner.

BLOCK, LINJER OCH TABELLER

List of Contributors		List of Contributors (continued)		List of Contributors (continued)				
John Smith			Diane Smith			Albert Smith		
Bob Smith			Tom Smith			Dan Smith		
Joan Smith			Denise Smith			Bill Smith		
Eric Smith			Tina Smith			Betty Smith		

En bruten tabell med ett kontinuerligt sidhuvud.

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

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

Lägga till sidhuvuds- och sidfotsrader i tabeller

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

List of Contributors		ł	List of Con (contin	tributors ued)		
Name	BP	мо		Name	BP	мо
Bob Smith				Tina Smith		
Joan Smith				Albert Smith		
Eric Smith				Dan Smith		
Diane Smith				Bill Smith		
Tom Smith				Betty Smith		
Denise Smith						
			į			

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

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

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

Egens	kaper för tabellbrytning
Alternativ f	ör tabellbrytning
Tillåt at automa	t förankrad tabell bryts tiskt
Bredd:	70.556 mm
🗌 Höjd:	75.494 mm
Rader i sidł	huvud: 1
🗹 Kor	ntinuerligt sidhuvud
۲	Första sidhuvudsraden
0	Alla sidhuvudsrader
Rader i	sidfot: 0
	Avbryt OK

Dialogrutan Egenskaper för tabellbrytning för förankrad tabell

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

Klicka på OK när du är klar.

- **3** Ställ in innehållet för ett kontinuerligt sidhuvud eller en kontinuerlig sidfot genom att gå till en del av tabellen efter den första delen och ändra sidhuvudsinnehållet där.
- Du kan när som helst avmarkera Upprepa som sidhuvud eller Upprepa som sidfot i menyn Tabell om du vill ta bort sidhuvudet eller sidfoten från de kontinuerliga tabellerna.
- När du lägger till automatiska sidhuvudsrader och sidfotsrader kallas de kvarvarande tabellraderna helt enkelt för "tabellrader". Alternativen i undermenyn Markera i menyn Tabell gör att du kan markera alla Sidhuvudsrader, Sidfotsrader och Rader i tabellen i någon av de kontinuerliga tabellerna om du vill formatera dem.

Table Import

Du kan importera en tabell i QuarkXPress med en Microsoft Excel-fil (.xlsx) som datakälla, och du kan uppdatera samma QuarkXPress-tabell när informationen ändras i Excel-filen. Du kan också importera och uppdatera diagram och bilder från Microsoft Excel och tabeller från MS Word.

BLOCK, LINJER OCH TABELLER

Funktionerna i Tabellimport innehåller följande gränssnittselement:

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

Text och typografi

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

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

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

Redigera text

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

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

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

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

Funktion för att anpassa block till text

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



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

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

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

Importera och exportera text

Importera text på ett av följande sätt:

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

Om du drar innehåll till ett block som redan innehåller text eller en bild, skapar QuarkXPress ett nytt block för innehållet som drogs. Tryck på Kommando/Ctrl samtidigt som du drar innehållet till blocket om du vill ersätta blockets innehåll istället. Tryck på Alternativ/Alt samtidigt som du drar om du alltid vill skapa ett nytt block för indraget innehåll.

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

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

Nälj Word-dokument i menyn Format för att exportera i .docx-format.

Importera och exportera text med Unicode-alternativ

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

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

Söka och ersätta text

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

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

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

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

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

Du kan ändra antalet poster i Sök/ersätt-historiken genom att gå till Redigera > Inställningar > Program > Öppna och spara > Sök/ersätt historik. Det går att spara högst 20 poster. Om du vill stänga av sök/ersätt-historiken ställer du in värdet på 0.

Sök/Ersätt			×
Sök efter		Ersätt med	
	~		~
Layout	Hela or <u>d</u>	Versaler och gemena	☑ Ign <u>o</u> rera attribut
Sök i låst innehåll	Sök i fo <u>t</u> not		
S <u>ö</u> k nästa	Ers <u>ä</u> tt och sök nästa	Ersätt	Ersätt alla

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

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

иск/Замена					
Тайти			Заменить на		
✓ <u>Т</u> екст:	\ m	~	✓ <u>Т</u> екст:	\m	~
<u>Т</u> аблица стиля:	¶ Обыч	ный 🗸	<u>Т</u> аблица стиля:	¶ Обычный	\sim
Шрифт:	Arial	~	Шрифт:	Arial	~
Размер:	12 pt	~	Размер:	12 pt	\sim
Цв <u>е</u> т:	Чернь	ий 🗸	Цвет:	Черный	~
<u>С</u> тиль шрифта:	PBZU	! ⊻ Ә ₴ 0 8 К к ₴ ѯ ≅	Стиль шрифта:	P B IU⊻€€0S	К к ≩ ≛ ≧
<u>Я</u> зык:	Английск	хий (США) 🗸 🗸	<u>Я</u> зык:	Английский (США)	~
<u>С</u> пециальный:	С разрыв	зами 🗸	<u>С</u> пециальный:	С разрывами	~
<u>Л</u> игатуры			<u>Л</u> игатуры		
▼OpenType			▼OpenType		
🗸 Станд. лигатурь	C.	Табличные цифры	🗹 Станд. лигатуры	Табличны	е цифры
Дополн. лигатур	ы	Пропорц. цифры	Дополн. лигатур	пропорц.	цифры
Капитель		Цифры одной высоты	Капитель	Цифры од	цной высоты
Все капители		Цифры старого стиля	Все капители	Цифры ст	арого стиля
Дроби		Украшенные	Дроби	Украшенн	ые
Числительные		Заменители для заголовко	в Числительные	Замените	ли для заголовк
Контекстные зам	енители	🗹 Локализованные формы	Контекстные зам	иенители 🗹 Локализо	ванные формы
Положение			Положение		
Нет		~	Нет		~
Стилистические	Hē		Стилистические	н	
Нет		~	Нет		~
<u>М</u> акет		Целые слова	Игнорировать рег	истр <u>И</u> гнориро	вать атрибуты
Поиск в блокирова	нном содер	жимом Поиск в сноске			
Найти следующи	й	Заменить, затем най	ги Замен	нить	Заменить все
_					

Koder för specialtecken

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

Kod	Tecken
Tabb	\t
Nytt stycke	\p
Ny rad	\n
Ny spalt	\c
Nytt block	\b
Omvänt bråkstreck	//
Interpunktionsmellanslag	۱.
Flexibelt mellanslag	\f
Mjukt bindestreck*	\h
Indrag här	\I
Mjuk ny rad	\d
Helfyrkant	\m

Kod	Tecken
Halvfyrkant	\e
1/3 av en helfyrkant	\5
1/4 av en helfyrkant	\\$
1/6 av en helfyrkant	\^
Siffermellanslag	\8
Hårfint mellanslag	\{
Smalt mellanslag	\[
Mellanslag utan bredd	\z
Ordförening*	١j
Markör för villkorsstyrd stil (endast Sök/Ersätt)	\r \
Markör för fotnots-/slutkommentarreferens*	\o
Innehållsvariabelreferens*	\v

*Gäller inte för villkorliga stilar..

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

Arbeta med fotnoter och slutkommentarer

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

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

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

Fotnoter/slutkommentarer håller sig till följande regler:

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

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

Infoga fotnoter och slutkommentarer

Så här infogar du en fotnot eller en slutkommentar:

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

Infoga fotnot/slutkommentar
Stil: Standard fotnotstil
Starta om numreringen
Starta vid: 1
Anpassad fotnot/slutkommentar
Tecken: *
Avbryt OK

Här kan du välja en fotnotstil. Användaren kan ändra en applicerad fotnotstil till en slutkommentarstil och vice versa.

Fotnoter/slutkommentarer stöds för länkade textkedjor och block med flera spalter. Texten i en fotnot/slutkommentar kan flöda genom textkedjan.

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

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

4 Skriv in texten för fotnot/slutkommentaren.

Fotnot/slutkommentaren läggs till i dokumentet.

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

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

- Du kan infoga fotnoter/slutkommentarer eller återgå till hänvisningen med följande kortkommandon:
 - Infoga fotnot: Ctrl+ Alt+Skift+F1 (*Windows*); Cmd+ Alt+Skift+F1 (*Mac OS X*)
 - Infoga slutkommentar: Ctrl+ Alt+Skift+F2 (*Windows*); Cmd+ Alt+Skift+F2 (*Mac OS X*)
 - Återgå till referens: Ctrl+ Alt+Skift+F4 (*Windows*); Cmd+ Alt+Skift+F4 (*Mac OS X*)

Fotnot/slutkommentarstilar

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



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

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

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

Dialogrutan Redigera fotnotstil öppnas.

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

Redigera fotnotstil		Х
Namn:	Standard fotnotstil	
Referenstyp:	Fotnot Oslutkommentar	
Numreringsstil:	123 Standard numreringsstil	-
Markörstil:	Upphöjd ~	~
Starta vid:	1	
Starta om numreringen:	Aldrig	· _
Formatering för fotnoter/s	slutkommentarer	-
Stycketyp:	Normal	~
Baserad på:	Ärv från markeringsstil	-
Prefix:	Suffix:	
Skiljetecken för mellanrum	\s	
Starta slutkommentarer	på ny sida OK Avbryt	

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

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

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

Klicka på OK när du är klar.

- När du har lagt till en stil för fotnot/slutkommentar visas den i dialogrutan Fotnotstil (Redigera > Fotnotstilar) och i paletten Fotnotstilar (Fönster > Fotnotstilar). Den nya stilen blir tillgänglig när du försöker infoga en anpassad fotnot/slutkommentar i texten.
- Fotnotstilar kan läggas till från ett annat projekt

Avskiljningslinjer för fotnoter

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

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

Fotnotstilar			1	×
Visa: Stilar för	fotnotsavgränsa	are	``````````````````````````````````````	-
The second secon	otnotsavgränsare tnotsavgränsars	e Itil		
Typ av stil: Fotr Avstånd efter: a Regel för avgrä	notsavgränsare; auto nsarstil; Avskiljr	Avstånd före: a ningslinjens bredd	uto; ^	
<u>N</u> y(tt) ▼	Redigera	Duplicera	Ta bort	
Lägg till		Spara	Avbryt	

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

Dialogrutan Redigera stil för fotnotsavgränsare öppnas:

Redigera fotnots	avgränsarstil			×
Namn:	Ny stil för fotnotsavgräns	sare		
Avstånd före:	auto 🗸	Avstånd ef	ter: auto	~
🗹 Regel för av	gränsarstil			
Stil:	Enfa	ärgad		~
Bredd:	1pt v	Färg:	Svart	~
Tonvärde:	100% ~	Opacitet:	100%	~
Från vänster:	0*	Från höger:	0"	
🗹 Regel för st	il för kontinuerlig avgränsa	are		
Stil:	Enf	ärgad		~
Bredd:	1pt v	Färg:	Svart	~
Tonvärde:	100% ~	Opacitet:	100%	~
Från vänster:	0*	Från höger:	0"	
		C	K Av	bryt

Ange attributen för fotnotsavgränsarstilen:

- Namn: Ange ett namn i det här fältet, annars använder programmet ett förinställt namn för "Ny stil för fotnotsavgränsare".
- Avstånd före: Ange önskat avstånd ovanför skiljelinjen (mellan brödtexten och skiljelinjen).
- Avstånd efter: Ange önskat avstånd nedanför skiljelinjen (mellan skiljelinjen och fotnots/slutkommentartexten).
- **Regel för skiljelinjen**: Markera detta för att ange attributen för den huvudsakliga fotnotsavgränsarstilen
- Om den här rutan inte är markerad blir det ingen skiljelinje mellan texten och fotnoten.
 - **Regel för stil för kontinuerlig skiljelinje**: Markera detta för att ange avgränsarstilens attribut om fotnoten även ska fortsätta på nästa sida eller i nästa spalt.
- ➡ Om den här rutan inte är markerad och fotnotstexten flödar över till nästa sida eller spalt, blir det ingen skiljelinje mellan texten och fotnoten på den andra sidan eller i den andra spalten.
 - Stil: Ange en linjestil för skiljelinjen på menyn Stil.
 - Grovlek: Ange en grovlek eller skriv in ett värde för skiljelinjens bredd på menyn Grovlek.
 - Färg: Ange avgränsningslinjens färg på menyn Färg.
 - Tonvärde: Ange ett tonvärde eller skriv in ett värde för skiljelinjens tonvärde genom att använda skjutreglaget på menyn Tonvärde.
 - **Opacitet**: Ange en opacitet eller skriv in ett värde för skiljelinjens opacitet genom att använda skjutreglaget på menyn **Opacitet**.
 - Från vänster: Ange förskjutningen för vänster indrag för skiljelinjen. Det här värdet kan vara ett absolut eller ett relativt värde uttryckt procentuellt i förhållande till blocket.
 - Från höger: Ange förskjutningen för höger indrag för skiljelinjen. Det här värdet kan vara ett absolut eller ett relativt värde uttryckt procentuellt i förhållande till blocket.

Klicka på OK när du är klar.

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

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

Kontrollera stavningen

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

Paletten

Kontrollera stavning						
Markera: Layou Sök Misstär Ersä	it : i låst inr nkt ord: itt med:	v nehåll optimus optimums	Inställningar	·		
optimums				•		
optimum						
opiums						
optimism						
optimist						
optimal						
opiumism						
options						
optime						
optimi						
optima				*		
Hoppa över		Ersätt	Ersätt a	lla		
Hoppades över se	enast	Lägg till	Föresl	å		
Engelska (amerika	ansk)		Klar			

Kontrollera stavning

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

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

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

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

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

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

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

Klicka på Klar för att stänga paletten Kontrollera stavning.

- Stavningskontrollen görs endast i textblock på synliga lager.
- Du kan klicka utanför paletten Kontrollera stavning och återgå till paletten för att starta om en stavningskontroll.
- Välj Redigera > Ångra textändring för att återställa en ändring från paletten Kontrollera stavning.
- Klicka på Inställningar för att visa inställningarna för stavningskontroll. Mer information finns i avsnittet "Inställningar – Program – Stavningskontroll".

Tilläggsordlistor

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

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

Lägg till ord i en tilläggsordlista så här:

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

Från och med QuarkXPress 2015, sparas tilläggsordlistor i .xml-format. Du kommer fortfarande kunna öppna äldre versioner av dokument och tilläggsordlistor i QuarkXPress 2017, men dessa ordlistor kommer att konverteras till .xml-format.

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

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

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

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

Räkna ord och tecken

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

Antal ord och tecken	×
Ordräkning - Artikel	
Totalt:	160
Unika:	80
Antal tecken	
Tecken med hel bredd:	0
Tecken med halv bredd:	1457
Totalt antal tecken:	1457
Bopomofo:	0
▶ Hangul:	0
► Kana:	0
Han:	0
Symboler:	0
Tecken för privat	0
Stäng	



Dialogrutan Antal ord och tecken

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

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

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

Använda teckenattribut

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

Använda ett teckensnitt

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

- Välj **Stil** > **Teckensnitt** och markera ett teckensnitt i undermenyn. De nyligen använda teckensnitten visas först i undermenyn.
- (*Endast Windows*): Visa dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil** > **Tecken**) och välj ett teckensnitt i menyn **Teckensnitt**.
- Välj ett teckensnitt i menyn **Teckensnitt** i fliken **Hem** eller **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått**.

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

De senast använda teckensnitten visas högst upp i alla teckensnittslistor. Ange hur många nyligen använda teckensnitt du vill visa i **Inställningar** > **Program** > **Teckensnitt**. Ange 0 om du vill stänga av den här funktionen.

- (Endast Windows): Om du markerar rutan Visa i menyn Teckensnitt i panelen Teckensnitt i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera) Tryck på Skift om du tillfälligtvis vill åsidosätta denna inställning.
- (Endast Mac OS X): QuarkXPress visar automatiskt en förhandsvisning av alla teckensnitt i popupfönstren med teckensnitt. Tryck på Skift om du tillfälligtvis vill åsidosätta denna inställning.

Välja teckenstorlek

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

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

Mac OS X

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

Windows

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

Använda teckenstilar

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

- Välj Stil > Stil och välj en teckenstil i undermenyn.
- (Endast Windows): Välj Stil > Tecken och klicka i kryssrutorna i området Stil.

• Välj en teckenstil i menyn**Textstilar** i paletten **Mått**. Använd fetstil och kursiv stil med hjälp av ikonerna till vänster om menyn **Textstilar**. Välj **Ta bort alla stilar** i menyn **Textstilar** om du vill ta bort alla stilar från den markerade texten.

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

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

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

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

Använda färg, tonvärde och opacitet

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

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

Skala horisontellt eller vertikalt

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

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

ᄥ Du kan inte använda horisontella och vertikala skalningsvärden samtidigt.

Mac OS X

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

Windows

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

Använda förflyttning av baslinje

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

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

Mac OS X

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

Windows

- Nedåt 1 pt: Ctrl+Alt+Skift+9
- Uppåt 1 pt: Ctrl+Alt+Skift+0

Använda textlinje

I QuarkXPress kan du rita en kontur (eller en linje) runt enskilda texttecken.

QuarkXPress

Du kan definiera färgen, bredden och hur linjerna ska förenas. Du kan definiera en textlinje som en del av en tecken- eller stycketypografimall.

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

- Använd dialogrutan Teckenattribut (Stil > Tecken).
- Använd en teckentypografimall
- Om du vill använda en textlinje för hela stycken ska du använda en stycketypografimall och välja (eller definiera) en teckentypografimall som definierar en textlinje i menyn **Teckenstil** på fliken **Allmänt**.
- Använd fliken Tecken/Teckenattribut i paletten Mått.

Linje: 📕 100% 💠	Förena: 📻 🗭 🗭 🖬 Ingen fyllning
Bredd: 🗘 1 pt 🛛 💠	Gräns för gering: 4

Definiera följande:

- Linje Välj en färg i menyn. Välj Ny... för att öppna dialogrutan Redigera färg och definiera en ny färg för textlinjen.
- Välj en % med reglaget för att använda skuggan för den markerade färgen.
- Grovlek Definiera önskad grovlek på linjen som ett absolut värde (upp till 500 punkter). Du kan också definiera grovleken som en procentsats av texten. Linjens grovlek blir sedan beroende av teckenstorleken och ökar/minskar proportionellt om du ändrar teckenstorleken. Ett procentuellt värde måste vara mellan 0 och 50 %.
- Förening Välj hur linjerna ska förenas genom att ange hur linjen ska se ut i hörnpunkterna som sträcker sig förbi textens slut.
 - Spetsigt hörn E: Skapar ett spetsigt hörn som sträcker sig förbi ändpunkten när spetsens längd ligger inom gränsen för spetsen. Fältet Gräns för spets är endast tillgängligt för ett Spetsigt hörn. Värdet i fältet Gräns för spets kan vara 1 till 255.
 - Runt hörn r: Skapar avrundade hörn som sträcker sig halva linjegrovleken förbi ändpunkten.
 - Avfasat hörn 🔚 Skapar fyrkantiga hörn som gränsar till ändpunkterna.
- Gräns för spets Välj Gräns för spets i menyn om du vill ha ett spetsigt hörn.
- Markera **Ingen fyllning** om du vill ändra färgen på texten till ingen färg. Du kan bara välja det här om textlinjens grovlek är > 0.

Text Stroke No Fill

Använda flera teckenattribut

Du kan visa och redigera alla teckenattribut på en gång i dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil > Tecken**) i *Windows* eller genom att använda fliken **Tecken** i paletten **Mått** i *Mac OS X*.

Tomma fält och grå kryssrutor i innebär att den markerade texten innehåller flera olika stilar. Om fältet **Teckensnitt** t.ex. är tomt finns det mer än ett teckensnitt i den markerade texten.

Om du skriver in ett värde i ett tomt fält kommer det värdet att användas på all markerad text. Om du markerar eller avmarkerar en grå kryssruta kommer stilinställningen att användas eller tas bort från all markerad text.

eckensnitt:	Arial	~	Tecker	nstilar			
Storlek:	12 pt	~	P	B <i>I</i> <u>U</u>	ABC S	8 \$	ABC ABC
Färg:	Svart	~	A^2	$A_2 A^2 T$]		
Tonvärde:	100%	~					
Opacitet:	100%	~	The alter	20			
Skala:	Horisontellt ${\sim}$	100%	Linie	e	w	Eören	
	Kerning:	0	Bredd:	O ot	~ ~	Gräne för	aeripa: 4
	Flytta baslinje:	0 pt	broad.		vllnina	Grans for	gening, 4
Aktivera l	igaturer			Språk:	Engels	ka (amerik	ansk)
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						

Använd dialogrutan **Teckenattribut** för att formatera text.

Använda styckeattribut

Styckeattribut är formateringsalternativ som gäller för hela stycket. De inkluderar inställningar för justering, indrag, radavstånd och tabulatorer. Om du vill använda attribut i vissa utvalda stycken använder du fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått** och i Windows kan du även använda dialogrutan **Styckeattribut** (*endast Windows*) (**Stil > Format**).

Du kan kopiera styckeformat från ett stycke till andra stycken i samma block eller textkedja. Om du vill kopiera använda styckeformat, ska du markera det eller de stycken som du vill ändra och sedan trycka på Alternativ+/Alt+Skift samtidigt som du klickar var som helst i det stycke som innehåller de format som du vill kopiera. När du kopierar styckeformat på det här sättet ändras inte teckenattributen.

Styra justeringen

Du kan välja mellan fem olika justeringsalternativ för stycken: Vänster, Centrerad, Höger, Utsluten och Tvingad. Alternativet **Tvingad** riktar in alla rader mellan vänster och hlger indrag, på samma sätt som alternativet **Utsluten**, men även den sista raden utsluts (om det finns en sytckeretur i slutet av stycket).

Gör något av följande för att ställa in justeringen för den markerade texten:

- Välj en justering i undermenyn Stil > Justering.
- Klicka på en justeringsikon på fliken **Hem** eller fliken **Stycke/Styckeattribut** i paletten **Mått**.
- Använd ett av nedanstående tangentkommandon.

Mac OS X

- Vänster 📰: Kommando+Skift+L
- Centrerad 🚍: Kommando+Skift+C
- Höger 🔳: Kommando+Skift+R
- Tvingad **■**: Kommando+Alternativ+J

Windows

- Vänster 📰: Ctrl+Skift+L
- Centrerad 🚍: Ctrl+Skift+C
- Höger 🗏: Ctrl+Skift+R
- Utsluten 📰: Ctrl+Skift+J
- Tvingad **■**: Ctrl+Alt+Skift+J

Styra indrag

Ange indragen för markerade stycken på något av följande sätt:

- Använd menyn Stil > Justering
- (Endast Windows): Använd dialogrutan Styckeattribut (Stil > Format)
- Använd fliken Stycke/Styckeattribut i paletten Mått

Ange indragen i följande fält:

- Ange hur långt ifrån blockets eller spaltens vänsterkant stycket ska dras in genom att skriva in ett värde i fältet **Vänster indrag**.
- Ange hur långt den första raden i stycket ska dras in från det angivna värdet för Vänster indrag genom att skriva in ett värde i fältet Första raden. Observera att indraget för Första raden anges i förhållande set angivna värdet för Vänster indrag för stycket. Om du t ex anger att Vänster indrag ska vara 10 mm, och

indraget för **Första raden** ska vara 10 mm, kommer den första raden att påbörjas 20 mm från textblockets vänsterkant.

- Ange hur långt ifrån blockets eller spaltens högerkant stycket ska dras in genom att skriva in ett värde i fältet **Höger indrag**. Klicka på **OK**.
- Du kan skapa hängande indrag genom att ange ett positivt värde för Vänster indrag och ett negativt värde för Första raden eller dra ikonerna för indrag på spaltlinjalen. I Windows kan du experimentera med hängande indrag genom att använda knappen Använd i fliken Format i dialogrutan Styckeattribut (Stil > Format).

Förutom att ställa in hängande indrag som ett styckeattribut kan du även skriva in ett specialtecken som tvingar fram indrag för alla textrader från detta ställe till nästa styckeretur. Tryck på Kommando+\ (Mac OS X) eller Ctrl+\ (Windows) för att ange ett särskilt tecken för "indrag här". Tecknet för "indrag här" är ett osynligt tecken. Om du vill visa osynliga tecken ska du välja **Visa > Visa osynliga tecken** (Kommando+I/Ctrl+I.)

Både justering och indrag mäts från fältet **Blockmarginal** som anges i fliken **Text** i dialogrutan**Modifiera** (menyn **Objekt**) i Windows, eller i fältet **Blockmarginal** på fliken **Textblock** i paletten **Mått**. Värdet för **Bildmarginal** påverkar textblockets fyra sidor. Det påverkar inte textblockets inre spalter.

Styra radavståndet

Radavstånd är ett mått på avståndet mellan raderna – avståndet mellan textens baslinjer i stycken. När du anger ett värde för radavstånd gäller det för alla rader i de markerade styckena. Du kan ange radavståndet på fyra olika sätt:

- *Absolut radavstånd* ställer in avståndet mellan textens baslinjer till ett visst värde oavsett hur stora tecknen på raden är. Om du t.ex. anger ett absolut radavstånd på 16 punkter för ett stycke kommer alla baslinjer att vara 16 punkter ifrån varandra. När du anger absolut radavstånd, ska du använda ett värde som motsvarar det totala vertikala avståndet mellan textens baslinjer.
- Proportionellt radavstånd låter dig ställa in radavståndet som ett procentuellt värde, beroende på teckenstorleken. Varje stycke kan sedan ha olika radavstånd som är beroende av den största teckenstorleken i stycket. Om du exempelvis anger ett proportionellt radavstånd på 50 % och teckenstorleken för det högsta tecknet i stycket är 36 punkter, fördelas alla baslinjer 54 punkter ifrån varandea (36 plus 50 % av 36). Användning av proportionellt radavstånd kan lösa problem som kan uppstå med text som innehåller bilder, block och tabeller på textraden. Gränsvärdet för proportionellt radavstånd är -100 % till 5000 %.
- När du importerar Word-dokument mappas texten automatiskt när du använder proportionellt radavstånd. När du sparar ett QuarkXPress 2017-dokument som ett QuarkXPress 2016-dokument, mappas allt proportionellt radavstånd till auto radavstånd will be mapped to automatiskt radavstånd.
 - *Stegvist radavstånd* kombinerar grundvärdet för radavståndet med det absoluta värdet i fältet **Radavstånd**. Du måste skriva in ett plus- (+) eller minustecken (–) före stegvisa värden för radavstånd.

 Automatiskt radavstånd innebär att programmet använder värdet i fältet Auto radavstånd (QuarkXPress /Redigera > Inställningar > panelen Stycke) för att avgöra om stegvist radavstånd eller radavstånd som baseras på ett procentuellt värde ska användas. Det förinställda alternativet - procentuellt - tar det automatiska radavståndets basvärde och lägger till ett bestämt procentuellt värde baserat på den största teckenstorleken för den övre raden för att bestämma radavståndet. Standardvärdet för procentuellt automatiskt radavstånd är 20 %. Ange det automatiska radavståndet genom att ange auto eller Opt i fältet Radavstånd.

Gör något av följande för att ställa in justeringen för de markerade styckena:

- (*Endast Windows*): Välj **Stil > Radavstånd** och skriv ett absolut värde för radavstånd, ett värde för stegvist radavstånd (skriv ett plus- eller minustecken före värdet) eller ordet **auto** i fältet **Radavstånd**.
- Använd inställningarna för Radavstånd i paletten Mått.
- Stega med hjälp av tangentbordet om du vill öka eller minska värdet i fältet. Se "Paletter" för mer information.
 - Använd ett av nedanstående tangentkommandon.

Mac OS X

- Minska 1 pt: Kommando+Skift+:
- Minska 0,1 pt: Kommando+Alternativ+Skift+:
- Öka 1 pt: Kommando+Skift+"
- Öka 0,1 pt: Kommando+Alternativ+Skift+"

Windows

- Minska 1 pt: Ctrl+Skift+:
- Minska 0,1 pt: Ctrl+Alt+Skift+:
- Öka 1 pt: Ctrl+Skift+"
- Öka 0,1 pt: Ctrl+Alt+Skift+"

Kontrollera avståndet före och efter stycken

Ange hur stort avståndet före och efter markerade stycken ska vara i inställningarna för Avstånd före och Avstånd efter.

Gör något av följande för att ställa in avståndet före och efter de markerade styckena:

- (*Endast Windows*): Välj **Stil** > Format och skriv in värden i fälten Avstånd före eller Avstånd efter på fliken Format.
- Använd inställningarna för Avstånd före stycke och Avstånd efter stycke på fliken Stycke/Styckeattribut i paletten Mått.

Kontrollera spaltflödet.

I inställningarna för Spaltflöde anger du hur texten ska flöda i förhållande till spalterna.

Så här ställer du in spaltflödet i markerade stycken:

- **1** Gör något av följande:
 - (Endast Windows): Välj Stil > Format > Spaltflöde.

Flödesordning: ♦ Kontinuerligt ♦ Starta om Ø Omfatta flera/dela spalter	75
Comfatta flera/dela spalter Typ: Omfatta flera spalter Vp: Kolumner: Alla Avstånd före: 0" Avstånd efter: 0" Spaltmellanrum: 0,167"	
✓ Omfatta flera/dela spalter Typ: Omfatta flera spalter Kolumner: Alla Avstånd före: 0" Avstånd efter: 0" Spaltmellanrum: 0,167"	
Kolumner: Alla Avstånd före: 0" Avstånd efter: 0" Spaltmellanrum: 0.167"	
Avstånd före: 0" Avstånd efter: 0" Spaltmellanrum: 0.167"	
Avstånd efter: 0" Spaltmellanrum: 0,167"	
Spaltmellanrum: 0,167"	
Spachelandun: 0.167	
Linje mellan	
Stil:	
Bredd: 1 pt 🗸	
Färg: Svart 🗸	
Tonvärde: 100%	
Opacitet: 100%	

• Använd fliken **Spaltflöde** i paletten **Mått**.

🗙 📲 💿 Kontinuerligt	🗹 📺 🖲 Omfatta 💠 Alla	~	≛ ∏ 0"	\$ 0.167"	\$		I ~		100%	~
🔿 Starta	🔿 Dela		₩	\$		1 pt	~	5	100%	~

- 2 Definiera följande fält för att ange spaltflödet:
- (Ett *spaltblock* är stycken som är utsträckta över flera spalter eller fördelade mellan spalter, eller som använder liknande attribut för spaltflöde.)
 - Flödesordning Välj Kontinuerligt (den förinställda flödesordningen) om du vill lämna det markerade stycket i den ursprungliga spalten, eller Starta om om du vill flytta stycket till början av spaltblocket. Alternativet Starta om kan väljas antingen för sig eller tillsammans med alternativet Sträck ut över flera spalter. När du väljer Starta om omfördelas texten i styckena före det markerade stycket mellan spalterna.

- Välj **Sträck ut över flera/Fördela mellan spalter** för att ange att du vill ändra hur styckena flödar:
 - Typ välj Sträck ut över flera spalter om du vill att stycket ska sträckas ut över flera spalter eller Fördela mellan spalter om du vill att stycket ska fördelas mellan 2 eller flera spalter.
 - Du kan använda alternativet Fördela mellan spalter om du vill att de markerade styckena ska ha en flerspaltig effekt i ett enspaltigt block.
 - Spalter välj antalet spalter du vill att stycket ska omfatta eller fördelas mellan.
 För Sträck ut över flera spalter kan du välja Alla eller ett antal mellan 2 och 30. (Alla avser valfritt antal spalter i textblocket som är 30 eller fler.) För Fördela mellan spalter måste värdet vara mellan 2 och 30.
 - Avstånd före ställer in avståndet före de markerade styckena.
 - Avstånd efter ställer in avståndet efter de markerade styckena.
 - Avstånd mellan spaltblock: Om ett spaltblock innehåller flera stycken, tas Avstånd före från de första styckena och Avstånd efter tas på liknande sätt från det sista stycket i blocket.
 - Om attribut för Avstånd före och/eller Avstånd efter har specificerats i både Styckeattribut och på fliken Spaltflöde i paletten Mått, används det högre värdet, de läggs inte samman.
 - Mellan två spaltblock (sträck ut/sträck ut; sträck ut/fördela; fördela/fördela; fördela/sträck ut), används värdena för Avstånd före och/eller Avstånd efter som användes i Styckeattribut.
 - Spaltmellanrum ställ in spaltmellanrummet för spalter med fördelad text.
- Välj Linje mellan om du vill använda en avskiljningslinje mellan spalterna och använd menyerna för Stil, Bredd, Färg, Tonvärde och Opacitet för att ange hur linjen ska se ut.
- Det här alternativet är bara tillgängligt för Fördela mellan spalter.

Exempel på spaltflöde

Följande bilder visar några resultat du kan uppnå med spaltflöde.

A Crash Course in Typography: Paragraphs and Special Characters

Dramp upperform incores and a series of point and point pography designs that add a level of point and ophistication that is lacking them many designs. Incorporting these characters takes some extra time on the part of the designs, but the end nexut is almost always worth it.

CalUFCS tarkers are sometimes considered antiguated, and 11 show any other in walk hyse. They're not assee mach the antigen of the source of the source of the exploration of the source of the source of the aut, or may be mellion and design shift. Laparese can be uny to mellion and design shift. Laparese can be uny to mellion and design shift. Laparese can be unart to use lightness in puro design, there is a cl CSS declaration puro can use to implement it in Static-anders, and Channe it workshow.

Industry setting for for tasks over 2014. Hyphrens and Dashes Hyphrens and banks are two of the most improperland and banks are two of the most improperland and banks are two of the most improperties of banks in the most and the earlies. At enplant as stores, mogify the saids of the latter 'r' in a store of banks in the most and the earlies. The part as stores, mogify the saids of the latter 'r'. En-defined should be used when therein, a range laugh and unsum-Hardly or when creating an except used and global Cautifue-Georgia bodies. To create an emod global cautifue-Georgia bodies, the create and global cautifue-Georgia bodies, the create and global cautifue-Georgia bodies, the store of the store of the saids and the store of the part of the store of the saids of the store of the store of the store of the saids of the store of the store of the store of the saids of the store of the store of the store of the saids of the store of the store of the saids of the store of the saids of the store of t

Smart quotes (sometimes also called "ourly quotes") are puotation marks that turn in toward the text they sur-

und, there are both double and single smart quotes, nd each requires a different Hemi code. Smart quotes

A Crash Course in Typography: Paragraphs and Special Characters

Using Special Characters There are a number of special characters you can use is loop hopography designs that add a level of poths and sephistication that is lacking from many designs. Incomparing these characters takes some adra time on the part of the designer, but the end result is almost always with it.

In 2011 the second second and second and second and second
highens and dashes are two of the most improperly used characters in typography. Hyphens should only be used when highenating words. There are two different

philiptics and tables and a second diversitier that are sometiment used in typegraphic designs. To create an imperand, just use 6. They area will be address and the body must design of the table and the tables of the the body must design of the table and the tables of the tables are designed and tables are tables, Don't tables, tables are approximate for use area for any field table tables an experiment and articularly, you may find that are an experimental particular by tables area tables, tables an experiment and articularly, you may find that are decounterparts. The ampendance tables the sider only, and obselve resemble the latents "a" and ", and the used of the latent shall be tables the sider rate, and obselve tables the latents "a" and "."

Under of doubles, the en-stank and the em-stank. As entitisate is shorten, encypty the width of the tester's in a particular bot, thercas, the name). An em-stank is wider, cupty the width of the lister 'n'. En-stankes should be used when showing a range (such a jannay-March) or when resetting an open compound word (flowth Camite-Georgia torder). To create en enstank, jant and - The em-stank is an origin in mitman when and camite-Georgia torder). To create en endark, jant and - The em-stank is averaided and encomes and agenthematic. There's other used in company.

writing, and can replace commas, senicolanis, solors, and genetitieses. They're differe used instand of commas to set apart independent clauses or an abrugt change of hought. To create an em-dash, use — Smart Quotities (mant quotes) constrimers also called "outy quoties") are publishin marks that lurn in tream! the test they suround. There are both double and single smart quotes.

while is mere are soon blocked and single shared spokes, we often created automatically in word processing prosens, but can be a long plant for while typography, owne CMSA, like WordPress, automatically convert does to smart queues. While this ago of in most lesses, it can also cause problems, especially if your post do singeste on your bigs (as you bin't want code of anyopet on your bigs (as you bin't want code of popets to contain curit's queues; in general two, though 10 want to use among queues (an owne positived boats)

Stycket med *et-tecken* flyttas till den första spalten när du använder flödeslägesfunktionen **Starta om**.

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. Incorporting these characters takes some extra time on the part of the designer, but the end result is almost always worth it.

Ligatures

Ligercures considered antiquated, and don't show up often in web type. They're not seen much are often in print design, either. But if your goal is to stance a typographic design that has an antique, tradtonal, or very formal lock, adding ligatures can be a fail way to selfstore that design style. Ligatures and part clearly to selfstore that design style. Ligatures and part clearly to selfstore that design style. Ligatures and part clearly to selfstore that design style. Ligatures and part clearly to selfstore that design style. Ligatures and part clearly clearly and op details that that the part clearly clearly and clearly the and the self to be part clearly clearly that is a shared using the adder self that the and the self to be and the self to be part clearly clearly. Firefort is already using the adder self to the self to be the hype hers and Dashes

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 endash is shorter, roughly the width of the letter "r" in a particular font (hence, the name). An em-dash is wider, width the united the latter "r". snppels 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 amproxend, just case. They work well thereafties and amproxend, just case. They work well thereafties and thereafties are appropriate for use artistically, or in in-Amproxends are appropriate for use artistically, or in in-

Angenands are appropriate for use artistically or in instances where space is limited (like in a table). Don't use in ampersand us an abdeviation for the word "and". If using an ampersand artistically, you may find that ampersands in liable tonts are more attractive than their repular counterparts. Table: ampersands are to follow the pider style, and closely resemble the letters "a' and "f, which make up the Latin word "ef" (which translates to fand").

Other Special Characters Dher special typographic characters include things like indemark ("I", ingistered (®), and copying (10) symos, 80ices ("), and piorous ("), among others. If you use any of the above characters, make sure you use the proper entity codes for a professional and potest final result. About com has an elevisive table of entity codes for various typographical symbols and punctuation marks that makes a great quick-reference suide.

A Crash Course in Typography: Paragraphs and Special Characters

Using Special Characters There are a number of special characters you can use

Inter are a number of spocial characters you can use in your typography designs that add servel 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

Lightnes are sometimes considered antiquated, and don't show up often in web type. They're not seem much more often in privides; eithers. Bu'l your goal is to preate a typographic design that has an artique, tradiliconal, or very formal look, adding lightures can be a fantastic way to inertione that design shyle. Updatures can also improve readability among certain characters, in certain fonts (expecially talks: and obliques). If you want to use lightures in your design, here's a great CSS declaration you can use to implement it in Safari. Webkit-based browsers, and Chrome, text-endering optimizeLegible. Freidox all and you sing this undering setting for tost 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 mediati. An endash is shorter, roughly the width of the letter 'n' in a particular foot (hence, the name). An em-dash is wider, muchat the author the lot totar 'n'. shippets 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 constimes used in typographic designs. To create an ampersand, just use 8. They work well in headlines and aimilar short blocks of test, but aren't really appropriate for body kest (despite the fact that many people seem to use them that way).

Approximation that may propriate for use artistically, or in instances where space is limited (like in a table). Don't use an ampressed just as an abbreviation for the word "and" if using an ampersand artistically, you may find that ampensands in fails: Extra ampressing the first may and a crountergans'. Table: ampersands are to follow the older style, and closely resemble the letters: "e" and "f, which make up the Latin word "ef" (which translates to "and").

Other Special Characters Other special typographic characters include things like tademark (¹¹), registered (¹²), and copyright (¹²) symols, tides (¹¹), and pilcrows (¹), among others. If you use any of the above characters, make sure you use the proper entity codes for a professional and poished final result. About.com has an extensive table of methy codes for vinous typographical symbols and punchuation marks that makes a great quick-reference

I tidigare versioner av QuarkXPress var du tvungen att ha ett separat textblock för sidhuvudet för att kunna låta sidhuvudet löpa över text med flera spalter. I QuarkXPress 2017 kan du låta sidhuvudet löpa över flera textspalter med funktionen **Sträck ut över flera spalter**.

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 endering 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 endash 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 "n". 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

Här är ett exempel på flerspaltig text i ett enspaltigt textblock som har designats med funktionen **Fördela mellan spalter**.
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 fanastic 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 Sa-

ari, 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

Ampersands

kinds of dashes: the en-dash and the em-dash. An endash 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 endash, 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 n your body text.

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 pody 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").

I det här exemplet har **Starta om** använts på stycket med *et-tecken* och **Sträck ut över flera spalter** har använts på det påföljande stycket.



Ett exempel på olika kombinationer av Sträck ut över flera spalter och Starta om.

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



snippets to contain curly quotes). In general text, though

Ett exempel på Fördela mellan spalter med en linje mellan spalterna.

Ställa in tabulatorer

Du kan välja mellan sex olika typer av tabulatorstopp:

- Vänster vänsterställer texten mot tabulatorstoppet.
- Centrerad centrerar texten på tabulatorstoppet.
- Höger högerställer texten mot tabulatorstoppet.
- Punkt riktar in texten på en punkt.
- Komma riktar in texten på det första kommat.
- Justera mot riktar in texten på ett angivet tecken. Fältet Justera mot visas när du markerar den här tabulatorn. Markera den befintliga posten och skriv in vilket tecken du vill rikta in texten på.

Om du inte ställer in anpassade tabulatorer, ställer programmet in förinställda vänsterställda tabulatorer varje halv tum.

Använd tabulatorer i markerade stycken på något av följande sätt:

• (Endast Windows): Använd inställningarna i fliken Tabulatorer i dialogrutan Styckeattribut (Stil > Tabulatorer).

• Använd inställningarna i fliken **Tabulatorer** i paletten **Mått**. Om du använder paletten **Mått** behöver du inte så mycket utrymme på skärmen och du kan se uppdateringen av effekterna när du ändrar tabbinställningarna. Du kan dra tabulatorikoner till linjalen eller direkt in i texten. När du drar tabbar till linjalen eller till text, visas en vertikal linje på skärmen som gör att det blir lättare att placera tabben.

Kontrollera rader med änkor och horungar

Änkor och horungar är tv olika typer av rader som inte ser bra ut ur typografisk synvinkel. Traditionellt sett definieras en änka som den sista raden i ett stycke som hamnar högst upp i en spalt. En horunge är den första raden i ett stycke som hamnar längst ner i en spalt eller på en sida.

Med funktionen **Håll samman raderna** kan du välja att inte bryta stycken, så att om alla rader i ett stycke inte får rum i en spalt eller på en sida, flödas hela stycket högst upp i nästa spalt eller på nästa sida. Du kan också ange hur många rader som måste vara kvar längst ned i en spalt eller i ett block och högst upp i nästa spalt eller block, när ett stycke bryts. Om du använder funktionen **Håll samman med nästa ¶** kan du tvinga ett stycke att hållas samman med det påföljande stycket. Det innebär att du kan se till att en underrubrik kan hållas samman med det påföljande stycket, eller att du se till att textrader som hör samman logiskt sett inte åtskiljs.

Det är vanligt att ange **Håll samman med nästa** ¶ för typografimallar för rubriker och underrubriker och ange **Håll samman raderna** (vanligtvis med **Start-** och **Slut-**parametrar) för typografimallar som avser brödtext.

Så här aktiverar och stänger du av funktionerna **Håll samman raderna** och **Håll samman med nästa** ¶ för markerade stycken:

- (Endast Windows): Välj Stil > Format för att visa fliken Format i dialogrutan Styckeattribut och markera eller avmarkera sedan Håll samman raderna och Håll samman med nästa ¶
- (Endast Mac OS X): Använd fliken Stycke i paletten Mått.

Arbeta med textskuggor

Textskugga kan användas för ett helt stycke eller ett markerat textområde i ett stycke.

Skapa och redigera textskuggningsstilar

En textskuggningsstil är en namngiven samling med textskuggningsattribut. Du kan använda attributen i en textskuggningsstil i text genom att helt enkelt använda stilen i texten.

Så här skapar du en ny textskuggningsstil eller redigerar en befintlig:

1 Öppna dialogrutan Textskuggningsstilar (Redigera > Textskuggningsstilar).

	sstilar)
🕸 Ta bort te	xtskuggningsstil		
🎎 Ny textski	uggningsstil		
	. Tanışıda 10	109/ . On a link, 1	0001
þkugga: (Färg Längd: Indrag	: ; Tonvärde: 10 ; Beskär till block	10%; Opacitet: 1 :: Nej; Förskjutn	.00%; ^
þkugga: (Färg Längd: Indrag O"; Förskjutn	: ; Tonvärde: 10 ; Beskär till block ing till vänster: 0"	10%; Opacitet: 1 « Nej; Förskjutni ; Förskjutning n	.00%; ∧ ing uppåt: edåt: 0"; ∨
ökugga: (Färg Längd: Indrag O"; Förskjutn Ny(tt)	: ; Tonvärde: 10 ; Beskär till block ing till vänster: 0" Redigera	10%; Opacitet; 1 « Nej; Förskjutni ; Förskjutning n Duplicera	00%; ing uppåt: edåt: 0"; Ta bort

- 2 Välj en befintlig textskuggningsstil i listan och klicka på **Redigera** för att redigera den, eller klicka på **Ny** för att lägga till en ny textskuggningsstil.
- Du kan också skapa och redigera textskuggningsstilar i paletten Textskuggningsstilar
 (Fönster > Textskuggningsstilar).

Dialogrutan Redigera textskuggningsstil öppnas:

onvärde Ram	1			
<u>E</u> ärg:	🛛 Ingen 🕓			
<u>T</u> onvärde:	100%	7 [
Opacitet:	100%	5		
- Läpadu	Tedrag			
cangu.				
	Beskär till block			
Förskiutning	ar			
		Hännen	0"	
<u>v</u> anster:	0			
<u>Ö</u> ver:	0"	<u>U</u> nder:	0"	

- **3** Ange ett namn för den här textskuggningsstilen i fältet **Namn**, annars använder programmet ett förinställt namn för "Ny textskuggningsstil".
- 4 Definiera attributen på fliken Tonvärde:
 - Färg: Välj en färg för textskuggan i menyn. Välj Ny i menyn om du vill skapa en ny färg för skuggan.
 - Tonvärde: Skriv in eller använd reglaget för att ange färgens tonvärde som en procentsats.
 - **Opacitet**: Skriv in eller använd reglaget för att ange färgens opacitetsvärde från 0% (genomskinlig) till 100% (ogenomskinlig).
 - Längd: Välj ett av följande alternativ i listrutan. Indrag (textskugga kommer att användas på hela raden mellan de definierade indragen) Text (textskugga kommer endast att användas på den del av raden där det finns text), eller Spalt (skugga används för hela blockets längd).
 - Markera **Beskär till block** om du vill att textskuggan ska begränsas till det omslutande blocket.
 - I avsnittet Förskjutningar anger du förskjutningarna för Vänster, Höger, Över och Under.
- **5** Definiera attributen på fliken **Ram**:

Vamn:	Ny textskuggningssl	til			
Tonvärde	Ram				
1	Bredd: 0 pt	~			
	Stil:				
	Färg: Svart	~			
Ton	värde: 100%	~			100.0
Ор	acitet: 100%	~			
				1001	
Förskj	jutningar				
Vä	ánster: 0"		Höger:	0"	
	Över: 0 px		Under:	0 px	

- Bredd: Ange ramens bredd.
- Stil: Välj en ramstil i menyn.
- Färg: Välj en ramfärg i menyn. Välj Ny i menyn om du vill skapa en ny färg för ramen.
- Tonvärde: Skriv in eller använd reglaget för att tonvärdet som en procentsats.
- **Opacitet**: Skriv in eller använd reglaget för att ange ett opacitetsvärde från 0% (genomskinlig) till 100 % (ogenomskinlig).
- I avsnittet Förskjutningar anger du förskjutningarna för Vänster, Höger, Över och Under.
- Ange om du vill att ramen ska vara över, under, till vänster eller till höger om den markerade texten genom att klicka på III-knapparna i förhandsvisningsavsnittet.
- Om du redigerar en befintlig textskuggningsstil används ändringarna omedelbart där textskuggningsstilen har använts i layouten.
- När du har skapat en textskuggningsstil kan du använda den stilen i både stycke- och teckentypografimallar. Markera den i menyn Textskugga i dialogrutan Redigera teckentypografimall eller i fliken Format i dialogrutan Redigera typografimall för stycken.

Använda textskugga

Om du vill ha en skugga bakom befintlig text:

- 1 Markera den text som ska skuggas. Om du vill att ett helt stycke ska ha en skugga ska du placera markören på valfritt ställe i stycket.
- 2 Gör en av följande saker:
 - Öppna paletten Textskuggningsstilar (Fönster > Textskuggningsstilar) och välj en definierad textskuggningsstil som du vill använda på texten.



- Använd inställningarna i fliken Textskugga i paletten Mått.
- Använd en definierad textskuggningsstil på en tecken- eller stycketypografimall och använd den typografimallen på texten.
- Du kan välja ett tomt textblock eller ett tomt stycke i ett textblock som Steg 1. Efter Steg 2 används textskuggningsstilen på texten allteftersom du skriver.

Det är skillnad mellan att använda textskugga i ett helt stycke eller endast för markerad text. När du använder fliken **Textskugga** i paletten **Mått** finns det en meny där du kan välja **Stycke** eller **Text**.



När du använder paletten Textskuggningsstilar bestäms detta normalt sett av vad du markerade innan du valde vilken textskuggningsstil du vill använda, men det finns några undantag.

- Om du markerar knappen **Stycke** och sedan använder textskugga används textskuggan i hela stycket även om texten redan hade markerats.
- Om du markerar knappen **Text** och sedan använder textskugga används textskuggan på den markerade texten. Om ingen text markerades börjar textskuggan vid markören och skuggan syns när du börjar skriva.

Så här ser det ut när man använder textskugga på markerad text. Skuggan används på varje rad för sig med ramen runt varje rad.

You do not need to read the QuarkXPress® documentation from beginning to end. Instead, use this guide to quickly look up information, find out what you need to know, and get on with your work.

Så här ser det ut när man använder textskugga på ett helt stycke:

Skimming through the QuarkXPress user interface, you will find that many commands are familiar or self-explanatory. Once you become familiar with QuarkX-Press menus and dialog boxes, you will discover that keyboard commands and palettes offer convenient access to features that you can also access through menus.

Du kan välja att skugga ett helt stycke och sedan skugga markerad text inom det stycket.

Skimming through the QuarkXPress user interface, you will find that many commands are familiar or self-explanatory. Once you become familiar with QuarkXPress menus and dialog boxes, you will discover that keyboard commands and palettes offer convenient access to features that you can also access through menus.

Hämta format

Hämta format låter dig kopiera formatering som har använts i ett textstycke och använda den i annan text. Hämta format kopierar och använder all formatering som har använts i denna text, inklusive de typografimallar som använts (för både stycke och tecken).

Så här använder du Hämta format:

- 1 Markera texten som har den formatering du är ute efter.
- 2 Välj Hämta format i fliken Hem eller i fliken Tecken/Teckenattribut i paletten Mått.
- **3** Markera texten som du vill formatera med den hämtade formateringen.
- VIKTIGT: Huruvida funktionen Hämta format använder sig av både attributen för stycke- och teckenformatering beror på hur den ursprungliga markeringen såg ut. Om du bara väljer ett fåtal tecken används bara teckenformateringen och om du väljer några rader används även styckeformateringen. Typografimallar används aldrig med Hämta format.

Styra kerning

Kerning innebär justering av mellanrummet mellan två tecken. Vissa teckenpar ser bättre ut när de kernas. Du kan använda automatisk kerning, och du kan även använda manuella kerningsinställningar för att ange ytterligare kerning mellan tecken.

Kerningsvärdena uttrycks som 1/200 av ett helfyrkantsmellanslag. Ett positivt kerningvärde ökar mängden utrymme mellan tecknen; ett negativt värde minskar utrymmet.

Manuell kerning

Gör något av följande för att använda kerning mellan två tecken:

- (Endast Windows): Välj Stil > Kerna och skriv in ett värde i fältet Kerna. Klicka på OK.
- Använd inställningarna för Kerna i paletten Mått.
- Använd ett av nedanstående tangentkommandon.

Mac OS X

- Minska 1/20 helfyrkant: Kommando+Skift+{
- Öka 1/20 helfyrkant: Kommando+Skift+}
- Minska 1/200 helfyrkant: Kommando+Alternativ+Skift+{
- Öka 1/200 helfyrkant: Kommando+Alternativ+Skift+}

Windows

- Minska 1/20 helfyrkant: Ctrl+Skift+{
- Öka 1/20 helfyrkant: Ctrl+Skift+}
- Minska 1/200 helfyrkant: Ctrl+Alt+Skift+{
- Öka 1/200 helfyrkant: Ctrl+Alt+Skift+}

Automatisk kerning

Om du vill kerna text som är större än en viss punktstorlek automatikst, visar du panelen **Tecken** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress** /**Redigera**), markera **Kerna autom över**, och ange ett värde i fältet.

QuarkXPress använder kerningsinformation som är inbyggd i teckensnittet (teckensnittets *kerningtabell*). En kerningtabell innehåller ett antal teckenpar–t.ex. *Ta* 2 och ett tillhörande kerningvärde för varje par i tabellen. Du kan inte ändra teckensnittets kerningtabell, men du kan skapa anpassade kerningtabeller för alla teckensnitt i dialogrutan **Redigera kerningtabell** (menyn **Övrigt**). I den här dialogrutan kan du anpassa både det horisontella (**Medströms**) och vertikala (**Motströms**) mellanrummet i kerningpar.

Styra avstavning och utslutning

En avstavnings- och utslutningsspecifikation (A&U) är ett namngivet paket med inställningar för avstavning av ord som sträcker sig utanför marginalen i en textrad, och för att justera, eller utsluta, utrymmet mellan ord och tecken. Du kan använda A&U i enskilda stycken eller koppla en A&U till en typografimall för stycken. Stryr dessa inställningar med hjälp av dialogrutan **Redigera avstavning och utslutning** (**Redigera > A&U > Ny**).

Edit Hyphenation & Justification		×
Name: Ny A&U		
Auto Hyphenation	Justification Method	
Smallest Word: 6	Min. R Space: 85%	Opt. Max. 100% 125%
Minimum Before: 2	†EA 0%	0% 5%
Minimum After: 3	Kana/Hangul/ZhuYin: 0%	0% 5%
Break Capitalized Words	†Han: 0%	0% 5%
Hyphens in a Row: 2	✓ R Char: -2%	0% 2%
Hyphenation Zone: 0"	Flush Zone	: 0"
Non-Breaking Char Set: None	✓ Single V	Vord Justify
Non Breaking Method: Standard	Break o	n Spaces
†Om du vill aktivera/inaktivera utslutning du till Inställningar > Layout > Allmänt	sinställningarna för EA går OK	Avbryt

Dialogrutan Redigera avstavning och utslutning

- Automatisk avstavning: Ange om automatisk avstavning är tillåten.
- Kortaste ord: Ange hur många tecken ett ord minst måste innehålla för att avstavning ska tillåtas.
- Minimum före: Ange det minsta antalet tecken före ett bindestreck.
- Minimum efter: Ange det minsta antalet tecken efter ett bindestreck.
- Avstava versalgemena: Ange om avstavning av versalgemena ord ska tillåtas.
- Avstavn. i följd: Ange hur många ord som kan avstavas i på varandra följande radslut.
- Avstavningszon: Ange inom vilket område före höger indrag avstavningen får ske. Om du exempelvis ställer in avstavningszonen på 15 mm, avstavas ordet när en acceptabel avstavningspunkt inträffar inom 15 mm från höger indrag. Ordet innan det avstavade ordet får inte hamna i avstavningszonen.
- Avstavningszon: För romanska tecken anger du inom vilket område före höger indrag avstavningen får ske. Om du exempelvis ställer in avstavningszonen på 15 mm, avstavas ordet när en acceptabel avstavningspunkt inträffar inom 15 mm från höger indrag. Ordet innan det avstavade ordet får inte hamna i avstavningszonen.
- Utslutningsmetod: Ange avståndet mellan ord och tecken.
- **Mellanrum**: Ange det minsta och största mellanrummet mellan ord i stycken som har utsluten eller tvingad justering. Ange det optimala mellanrummet mellan ord i alla stycken, oavsett vilken justering de har.
- **Tecken**: Ange det minsta och största mellanrummet mellan tecken i stycken som har utsluten eller tvingad justering. Ange det optimala mellanrummet mellan tecken i alla stycken, oavsett vilken justering de har.

- • Non-Breaking Char Set: Välj en icke brytande teckenuppsättning i menyn. Mer information om icke brytande teckenuppsättningar finns i "*Arbeta med icke brytande teckenuppsättningar*".
- • • start Space: Ange hur stort avstånd det ska vara mellan ord som innehåller romanska tecken i utslutna stycken. Ange det optimala mellanrummet mellan ord som innehåller romanska tecken i alla stycken, oavsett vilken justering de har.
- **() EA Punct**: Ange hur stort det minsta och största avståndet ska vara mellan östasiatiska interpunktionstecken i utslutna stycken. Ange det optimala mellanrummet mellan östasiatiska interpunktionstecken i alla stycken, oavsett vilken justering de har.
- **Wana/Hangul/ZhuYin**: Ange hur stort det minsta och största avståndet ska vara mellan Kana-, Hangul- och Zhu Yin-tecken i utslutna stycken. Ange det optimala mellanrummet mellan Kana-, Hangul- och Zhu Yin-tecken i alla stycken, oavsett vilken justering de har.
- **Han**: Ange hur stort det minsta och största avståndet ska vara mellan Han-tecken i utslutna stycken. Ange det optimala mellanrummet mellan Han-tecken i alla stycken, oavsett vilken justering de har.
- • • R Char: Ange hur stort det minsta och största avståndet ska vara mellan romanska tecken i utslutna stycken. Ange det optimala mellanrummet mellan romanska tecken i alla stycken, oavsett vilken justering de har.
- Utslutningszon: Ange inom vilket område före höger indrag som det sista ordet i den sista raden i ett utslutet stycke måste befinna sig för att ordet ska utslutas. Om du exempelvis angav 25 mm, utsluts inte den sista raden i ett stycke med denna avstavnings- och utslutningsspecifikation förrän det sista ordet ligger närmare det högra indraget än 25 mm.
- Utslut enstaka ord: Ange om ett enstaka ord på en rad i ett utslutet stycke ska sträckas från det vänstra till det högra indraget. Om rutan är avmarkerad kommer ett enstaka ord på en rad att vänsterställas.
- **O** Bryt vid mellanslag: Ange om kinesisk, japansk och koreansk text ska brytas vid mellanslag.
- Du kan aktivera/inaktivera utslutningsinställningar för de östasiatiska textkategorierna EA Punct, Han, Kana/ Hangul/ ZhuYin som anges i A&U genom att gå till Inställningar
 Layout > Allmänna

Ange avstavningsreglernas undantag

I QuarkXPress, kan du skapa språkspecifika listor med *undantag från gällande avstavningsregler*. Dialogrutan **Avstavningsundantag** (Övrigt > Avstavningsundantag > Redigera) innehåller en meny för **Språk** där du kan ange vilket språk ett undantag gäller för. När ett stycke avstavas automatiskt, kontrollerar programmet listan över avstavningsundantag för det aktuella styckespråket.

I dialogrutan Avstavningsförslag (menyn Övrigt) visas förslag till avstavning för ett ord baserat på den avstavningsmetod som angivits för stycket och avstavningsundantagen för det styckets språk.

Avstavningsundantagsfiler

Listor med avstavningsundantag kan lagras i separata *.xml*-filer. Dessa *.xml*-filer kan sedan importeras till dina projekt och även exporteras och delas med andra användare och projekt. Därmed kan samma lista med avstavningsundantag användas i flera projekt.

Avstavningsundantagsfiler kan importeras och användas på layoutnivå så att olika layouter i samma projekt kan använda separata *.xml*-filer. Du använder den önskade externa avstavningsundantagsfilen i en layout genom att använda en Job Jacket som en Job Jacket-resurs. (se "*Job Jackets med avstavningsundantag*")

När du har använt en avstavningsundantagsfil i ett projekt och sedan ändrar något i *.xml*-filen, återspeglas dessa ändringar i projektet nästa gång du öppnar projektet. Dessutom kommer alla eventuella ändringar av avstavningsundantag i projektet att återspeglas i den länkade *.xml*-filen.

Den här dubbelriktade länken fungera bara om .xml-filen har länkats genom en Job Jacket. xml-filen länkas inte direkt till en layout.

Importera avstavningsundantagsfiler

Importera avstavningsundantagsfiler:

1 Välj Övrigt > Avstavningsundantag > Importera. Dialogrutan Markera fil för avstavningsundantag visas.

Markera fil 1	or avstavningsundantag			~
Look jn	Documents	~	G 🜶 📂 🖽 -	
æ	Name		Date modified	Туре
X	French		4/17/2017 10:58 AM	File folde
Quick access	📙 Quark_Backup		4/17/2017 11:25 AM	File folde
	📙 Spanish		4/17/2017 10:58 AM	File folder
	📄 New Job Jacket 2.xml		4/17/2017 12:03 PM	XML Doc
Desktop Libraries This PC	New Job Jacket.xml		4/17/2017 12:02 PM	XML Doci
S	<			>
Network	File <u>n</u> ame:		~	<u>O</u> pen
	Files of type: (*.xml)		~	Cancel
	 Lägg till i befintlig Ersätt alla 			

Dialogrutan Markera fil för avstavningsundantag.

- 2 Sök efter och välj .*xml*-filen med avstavningsundantag som du vill importera.
- **3** Markera Lägg till i befintlig (standard) för att lägga till avstavningsundantagen i en befintlig lista.
- Om det uppstår konflikter mellan ord i den gamla listan och listan du vill lägga till öppnas ett fönster för konfliktlösning. Här kan du välja om du vill behålla det gamla avstavningsundantaget Använd gällande), eller ersätta det med det nya avstavningsundantaget från den importerade *.xml*-filen (Ersätt).



Fönstret Konfliktlösning.

- **4** Markera **Ersätt alla** om du vill ersätta alla befintliga avstavningsundantag med avstavningsundantagen i den markerade filen. Markera **Använd för alla konflikter** om du vill utföra samma åtgärd för alla konflikter som inträffar under importen.
- Om den importerade filen inte innehåller avstavningsundantag för ett visst språk kommer alla befintliga avstavningsundantag för det språket att raderas.

Eftersom avstavningsundantag kan läggas till på både program- och layoutnivå:

- Om du importerar avstavningsundantag när du inte har något projekt öppet importeras avstavningsundantagen på programnivå för alla språk.
- Om du importerar avstavningsundantag när du har ett projekt som innehåller flera layouter öppet importeras avstavningsundantagen till projektets aktuella layout.

Exportera avstavningsundantagsfiler

Användaren kan exportera avstavningsundantag från QuarkXPress till en extern *.xml*-fil. Exportera avstavningsundantagsfiler:

1 Välj Övrigt > Avstavningsundantag > Exportera. Dialogrutan Ny fil för avstavningsundantag visas.

	Ny fil för avstavningsunda	intag
Spar	a som:	
	HE Files	÷ Q
FAVORITER A Program Skrivbord Dokument Hämtade filer Filmer Musik Bilder DELAT pserver-usa amontoya-w7	Color Color Documents Entities.xml FolderIcon FontRules.xsd HE Files Help IibAmazonS3.dylib IibCurIPP.dylib IibCurIPP.dylib Iibicudata.dylib Iibiculan.dylib Iibicule.dylib Iibicuuc.dylib	 deutsch.xml deutsch2.xml deutsch3.xml deutsch4.xml DeutschHE.xml dutch.xml eng2.xml eng3.xml eng4.xml Espanol2.xml Espanol3.xml Espanol4.xml
avarela-w7 ccook-w7 chancock-hp Ny mapp	 IbCocking.dyild Iibmico2.3.12.dylib Iibmicocoss2.3.12.dylib IibOL ogger.dvlib 	Avbryt Spara

Dialogrutan Ny fil för avstavningsundantag.

2 Ange plats och namn för *.xml*-filen.

- 3 Klicka på Spara.
 - Om du exporterar avstavningsundantag när du inte har något projekt öppet skapas en extern *.xml*-fil som innehåller avstavningsundantagen som finns på programnivå i QuarkXPress för alla språk.
 - Om du exporterar avstavningsundantag när du har ett projekt med flera layouter öppet skapas en extern *.xml*-fil som innehåller avstavningsundantagen som finns i projektets aktuella layout.

Job Jackets med avstavningsundantag

En ny resurs för **Avstavningsundantag** har lagts till på Job Jacket-nivå. Med hjälp av den här funktionen kan du dela avstavningsundantag med andra användare som skapar projekt från samma Job Jacket. En användare kan skapa många avstavningsundantag på Job Jacket-nivå. De här resurserna är inte tillgängliga på jobbkortsnivå men det går att hänvisa till dem i layoutobjektet.

Så här lägger du till en avstavningsundantagsfil som en Job Jacket-resurs:

- 1 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (menyn Övrigt).
- 2 I listan till vänster öppnar du [™] eller skapar [™] en Job Jackets-fil. Resurskategorierna i Job Jackets-filen visas i alfabetisk ordning i listan längst upp till höger.
- 3 Välj den Job Jacket som ska vara målet i listan till vänster.
- 4 Välj Avstavningsundantag i listan med resurser i listan högst upp till höger.

				6	2
Namn		Resurser: Projekt1 Job Jacket			-
🗄 🥶 Ny Job Jacket	~	A&Us			~
🗄 🥶 Ny Job Jacket 2		Avstavningsundantag (1)			
🗄 🥶 Ny Job Jacket 3		Bindningsstil			
🗄 🖳 Projekt1 Job Jacket		Dispositionsstil			
Default Job Ticket		Enhetsresurs			
🔲 Default Job Ticket 1:Projekt1		Externa resurser			1
		Avstavningsundantag			
		L Avstavningsundantag	Arbite		1
		Sökväg	Bläddra	ė	
		Standard	Nej	÷	
		Namn: Avstavningsundantag Källa: Arkiv; Standard: Nej;			~

Befintliga resurser för avstavningsundantag anges på listan längst ned till höger.

5 Klicka på [▲] för att lägga till avstavningsundantagsfiler som en resurs. Du kan ange att den här filen ska vara den avstavningsundantagsfil som används som standard. När

det inte finns något layoutobjekt på jobbkortsnivå kommer den här avstavningsundantagsfilen att användas som standard i layouterna som definieras på jobbkortet.

6 Bläddra till och välj önskad .*xml*-fil.

Resursobjektet Avstavningsundantag har tre attribut:

- Källa: anger vilken typ av databas som är tillgänglig på den plats där avstavningsundantagsfilen kunde väljas som referens. Det är som standard Arkiv.
- Sökväg: visar URI:n för den externa avstavningsundantagsfilen. Det låter användaren välja vilken extern avstavningsundantagsfil som ska refereras till det här resursobjektet med avstavningsundantag. Beroende på vilken typ av Källa som väljs, ombeds användaren att välja den externa avstavningsundantagsfilen genom att aktivera källwebbläsaren.
- Standard: används för att ange att det här resursobjektet ska användas som avstavningsundantagsfil om ett jobbkort som definieras i Job Jacket inte har något definierat layoutobjekt. Förinställningen för det här attributet är Nej. Om du vill att det ska användas som standard ändrar du värdet till Ja. Du kan bara definiera ett resursobjekt med avstavningsundantag som standard.
- Om du gör ändringar i Job Jacket måste du sedan länka den nya Job Jacket-filen till projektet med kommandot Arkiv > Job Jackets > Länka projekt.

Jobbkort och avstavningsundantag

Avstavningsundantag ligger på layoutnivå och inte på projektnivå. Om du vill använda den här funktionen måste du lägga till layoutobjekt i jobbkortet och associera ett av de tillgängliga resursobjekten med avstavningsundantag.

Viktig information:

- Avstavningsundantag från externa avstavningsundantagsfiler som är associerade med layoutobjekt på jobbkortet importeras till motsvarande layout i det nya projektet.
- En användare kan skapa hur många layoutobjekt som helst. Varje layout som skapas i projektet ska innehålla avstavningsundantag som finns i den externa avstavningsundantagsfil som är associerad med layoutobjekten.
- Om det finns avstavningsundantag i programmet kommer inte dessa avstavningsundantag att ingå i layouterna om avstavningsundantagen finns med i layoutobjekten.
- Om det finns resursobjekt med avstavningsundantag i en Job Jacket men inget layoutobjekt och/eller standardmässigt avstavningsundantagsobjekt har definierats kommer avstavningsundantagen som finns med i programmet att inkluderas i layouterna.
- Om en användare länkar/ansluter ett projekt (som inte har några avstavningsundantag) till ett jobbkort som innehåller avstavningsundantag importeras dessa avstavningsundantag till projektets layout.

- Om en användare länkar/ansluter ett projekt (som redan innehåller avstavningsundantag) till ett jobbkort som innehåller andra avstavningsundantag ersätts avstavningsundantagen i projektets layout med de som finns i jobbkortet.
- Om en användare gör ändringar i resursobjekt med avstavningsundantag i ett jobbkort som redan är länkat till ett projekt, återspeglas inte alla ändringar förrän projektet länkas om med samma Job Jacket.

Så här lägger du till avstavningsundantag i layoutspecifikationer:

- 1 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (Övrigt >Job Jackets-hantering) och markera den Job Jacket som ska användas som mål i listan till vänster.
- **3** Välj **Layouter** i listan med resurstyper i listan högst upp till höger. Alla layoutdefinitioner i Job Ticket visas i listan längst ned till höger.
- 4 Välj en befintlig layout i listan med layouter i listan längst ned till höger eller klicka på ☐^{*} för att skapa en ny layoutdefinition.
- **5** Klicka på knappen bredvid namnet på layoutdefinitionen för att visa de olika fälten i layoutdefinitionen.
- **6** Rulla ned till **Avstavningsundantag** och välj avstavningsundantagsfilen som ska länkas för den valda layouten.

Namn		R	esurser: Default Job Ticket 1:Pr	oiekt1			
🕀 🔤 Ny lob lacket	1	K	ontakter	-juice			۰,
1 Ny Job Jacket 2		ĸ	ällinställningar				
🗄 🔤 Ny Job Jacket 3		La	ayouter (1)				1
🗆 🔜 Projekt1 Job Jacket		La	ayoutspecifikationer				
Default Job Ticket		Li	stor				
Default Job Ticket 1:Projekt1		M	allsidesekvens				
			ayouter Layoutspecifikation Publication Specification Publication Layout Target Regeluppsättningar Anvisningar	Ingen Ingen Ingen Ingen	+ + +	0	0
			Avstavningsundantag	Avstavningsundantag	÷		
		-					

Befintliga avstavningsundantagsresurser anges på listan längst ned till höger.

Synkronisering mellan avstavningsundantagsfiler och layouter

QuarkXPress stöder synkronisering mellan en layout och avstavningsundantagsfilen när den ingår i en Job Jacket-resurs.

Om du har skapat ett projekt från en Job Jacket som innehåller en avstavningsundantagsreferens kommer alla ändringar i avstavningsundantagsfilen att återspeglas i layouten nästa gång projektet öppnas eller länkas om till jobbkortet. Om du lägger till/tar bort/ändrar ett avstavningsundantag i layouten kommer de nyligen tillagda avstavningsundantagen att återspeglas i filen med avstavningsundantag när du sparar projektet.

Synkroniseringsbeteende:

- Eventuella ändringar i den externa filen med avstavningsundantag som angetts som referens i en Job Jacket kommer att återspeglas i den projektlayout som skapas från samma Job Jacket nästa gång projektet öppnas.
- Alla ändringar i avstavningsundantag inifrån QuarkXPress återspeglas i den externa filen med avstavningsundantag som angetts som referens när användaren sparar projektet.
- Om användaren har definierat ett resursobjekt för avstavningsundantag som Standard, fungerar synkroniseringsfunktionen även om det inte finns något definierat layoutobjekt på jobbkortet.
- Synkronisering fungerar inte om ändringar görs i förhållande till resursobjektet för avstavningsundantag i den Job Jacket som redan har länkats till ett projekt. För att ändringarna ska återspeglas måste användaren länka projektet igen med samma Job Jacket.
- Synkroniseringsfunktionen fungerar för alla språk.

Integrering med Quark Publishing Platform

Så här gör du om du vill integrera en Job Jacket med en extern avstavningsundantagsfil som har lämnats in på Quark Publishing Platform-servern:

 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (Övrigt > Job Jackets-hantering) och klicka på knappen för öppning av Job Jacket ^{III}. Välj Quark Publishing Platform i menyn.

Name File	rces	
Cuark Publishing Platform	ding Styles	
(Image: New Job Jacket	Cale of Styles	1
	Character Style Sheets	
	Colors	
	Conditional Styles	

- Menyn under knappen för öppning av Job Jacket i visas bara när QuarkXPress startas med XTensions-programmet Quark Publishing Platform. Välj Arkiv för att öppna en lokal Job Jacket och på Quark Publishing Platform för att öppna en Job Jacket från servern.
- 2 Bläddra till samlingen du vill ha.



3 Välj den Job Jacket du vill använda och klicka på **OK**.

Select Job Jac	:ket	
Collection:	Home\Test	
Select Job Ti	cket Template	
🕨 🛃 Defau	t Job Jacket	
4 🔄 Demo	Job Jacket	
E De	fault Job Ticket	
		OK Cancel

- **4** Välj **Avstavningsundantag** i listan med resurstyper överst till höger och klicka på **★** för att lägga till en avstavningsundantagsfil som en resurs.
- 5 Klicka på attributet Källa och välj Quark Publishing Platform i menyn.

Name		Recourses: Demo Job Jacket		T
The party lab lands		Nesdurces. Cremo Job Jacket		41
Defedt Jeb Tidet	<u> </u>	Hanging Character Classes		1
E Ca New Job Jacket		Hanging Character Sets		
es per new soo sacker		Hyphenation Exceptions (1)		1
		Job Descriptions		1
		Layout Specifications		
		Hyphenation Exception		ŀ
		Source	File	ľ
		Path Default	✓ Quark Publishing Platform	
				1

6 Klicka på knappen **Bläddra** och välj önskad avstavningsundantagsfil och klicka på OK.

Synkronisering av filer med avstavningsundantag på Quark Publishing Platform

Om du har skapat ett projekt från en Job Jacket som innehåller en avstavningsundantagsreferens kommer alla ändringar i avstavningsundantagsfilen att återspeglas i layouten nästa gång projektet öppnas eller länkas om till jobbkortet. Om

du lägger till/tar bort/ändrar ett avstavningsundantag i layouten kommer de nyligen tillagda avstavningsundantagen att återspeglas i filen med avstavningsundantag när du sparar projektet.

Synkroniseringsbeteende i Quark Publishing-miljön:

- Alla ändringar som görs i den externa fil med avstavningsundantag som har lämnats ut på servern kommer att återspeglas i projektets layout nästa gång projektet öppnas eller lämnas ut.
- Eventuella ändringar som görs i avstavningsundantag från QuarkXPress kommer att återspeglas i den externa fil med avstavningsundantag som angetts som referens när användaren sparar eller lämnar in projektet. En ny (huvudsaklig) version av den refererade avstavningsuntantagstillgången skapas i bakgrunden på servern.

Använda mjuka bindestreck

Förutom automatisk avstavning, kan du styra radbrytningar och textflödet genom att infoga manuella eller mjuka bindestreck (Kommando+- [bindestreck]/Ctrl+-[bindestreck]). Ett mjukt bindestreck infogas endast när ett ord bryts i slutet av en rad.

Kontrollera knipningen

Knipning används för att justera avståndet mellan markerade tecken och ord, så att de får rum på sidan och för typografiska effekter. Knipningsvärdena uttrycks som 1/200 av ett helfyrkantsmellanslag. Ett positivt knipningsvärde ökar mängden utrymme till höger om varje tecken; ett negativt värde minskar utrymmet.

Knipning används ofta för att anpassa texten till ett textblock eller en sida. Alltför mycket knipning kan störa designen och göra det svårt att läsa texten. När du använder knipning för att anpassa texten till sidan bör du ha följande riktlinjer i åtanke:

- Det är bättre att knipa hela stycken än en rad eller ett ord.
- Etablera riktlinjer för knipning (exempelvis från +3 till –3).
- Se till att knipningen för stycken som ligger intill varandra vertikalt är ungefär densamma.

Detta är allmänna regler. Vilka knipningsvärden som är lämpliga beror på design, teckensnitt, spaltbredd med mera.

Manuell knipning

Gör något av följande för att använda knipning i den markerade texten:

- *(Endast Windows)*: Välj **Stil > Knipning**, skriv in ett värde i fältet **Knipning** och klicka på **OK**.
- Använd inställningarna för Knipning i paletten Mått.
- Använd ett av nedanstående tangentkommandon.

Mac OS X

- Minska 1/20 helfyrkant: Kommando+Skift+{
- Öka 1/20 helfyrkant: Kommando+Skift+}
- Minska 1/200 helfyrkant: Kommando+Alternativ+Skift+{
- Öka 1/200 helfyrkant: Kommando+Alternativ+Skift+}

Windows

- Minska 1/20 helfyrkant: Ctrl+Skift+{
- Öka 1/20 helfyrkant: Ctrl+Skift+}
- Minska 1/200 helfyrkant: Ctrl+Alt+Skift+{
- Öka 1/200 helfyrkant: Ctrl+Alt+Skift+}

Redigera knipningstabeller

Programmet använder knipningsinformation som är inbyggd i teckensnittet (teckensnittets *knipningstabell*). Du kan inte ändra teckensnittets knipningstabell, men du kan skapa anpassade knipningstabeller för alla teckensnitt i dialogrutan **Redigera knipning** (menyn **Övrigt**).

Arbeta med typografimallar

En typografimall är en uppsättning med stycke- eller teckenattribut, eller både och, som innebär att du kan formatera markerade stycken och tecken i en handvändning. Anbvänd typografimallar för att ändra oformaterad text till stilar som rubriker, underrubriker, bildtext eller brödtext. Genom att använda typografimallar för att formatera flera tecken- och styckeattribut på en gång drar du ner på den tid det tar att skapa layouten och typografin ser konsekvent ut i dokumentet.

Skapa och redigera typografimallar för stycken

En typografimall för stycken är en namngiven uppsättning med attribut för stycken och tecken. Du kan låta texten få alla formateringsattributen i stycketypografimallen genom att helt enkelt använda typografimallen i texten. Skapa, redigera eller ta bort stycketypografimallen i dialogrutan **Typografimallar** (**Redigera > Typografimallar**).



Skapa, redigera och ta bort typografimallar i dialogrutan **Typografimallar**.

Skapa en typografimall för stycken genom att välja **Stycke** på knappmenyn **Ny**. Dialogrutan **Redigera typografimall för stycken** visas. Konfigurera typografimallens attribut genom att använda inställningarna i denna dialogruta.

iänna Formats Tab	ulatorer Linjer Spaltflöde	
Tangentkommando:		
Baserad på:	¶ Ingen 🗸 🗸	
Nästa stil:	¶ Samma 🗸 🗸	
Teckenstil:	Förinställning v	Redigera
indrag: Ū"; Radavstá A&U: Standard; Pun Baslinjer; Hängande Sträck texten över ko <ingen>; Avstånd e</ingen>	ånd: auto; Avstånd före: 0"; Avstånd e kt- och numreringsstil: Ingen ; Teckenju: teckenuppsättning: Ingen; Nästa stil: S lumner: <ingen>; Dela upp texten i kolu efter kolumn: 0"; Avstånd före kolumn: 0</ingen>	sfter: 0"; stering: amma; ⊔mner: "; Inre ∨

Konfigurera en stycketypografimall i dialogrutan **Redigera typografimall för stycken**.

Först måste du konfigurera inställningarna i fliken Allmänna:

- Namn: Ange ett namn i det här fältet, annars använder programmet ett förinställt namn för "Ny typografimall".
- Tangentkommando: Ange ett tangentkommando för typografimallen genom att ange det i fältet Tangentkommando. Du kan ange valfri kombination av Kommando, Alternativ, Skift eller Kontroll/Ctrl eller Ctrl+Alt, tillsammans med en funktions- eller tangentbordstangent.
- Om du definierar ett tangentkommando för en typografimall med en tangentkombination som även definierar ett befintligt kommando, åsidosätter typografimallskommandot det befintliga kommandot när textredigeringsverktyget
 markeras och ett textblock är aktivt.
- Baserad på: Om du vill att attributen i den nya typografimallen ska baseras på en befintlig, klickar du på menyn Baserad på och väljer en typografimall i listan. Observera att om du använder menyn Baserad på i dialogrutan Redigera typografimall för stycken för att basera en typografimall på en befintlig typografimall, uppdateras den nya typografimallen automatiskt med de ändringar du gör i den ursprungliga typografimallen.
- Nästa stil: Välj en typografimall för stycken i menyn Ny stil om du vill välja en övergång från en stycketypografimall till en annan efter en styckeretur.

• Stil: Välj ett alternativ i menyn Stil i området Teckenattribut om du vill associera en teckentypografimall med typografimallen för stycken. Läs avsnittet "*Skapa och redigera teckentypografimallar*" för information om hur du skapar en teckenypografimall.

Sedan kan du ange ytterligare attribut för stycketypografimallen i flikarna Format, Tabulatorer och Linjer. Klicka på OK när du är klar, för att återgå till dialogrutan Typografimallar, och klicka på Spara för att spara typografimallen. När du har sparat en typografimall för stycken, visas den i undermenyn Styckets typografimall (menyn Stil) och i paletten Typografimallar.

- När du skapar en typografimall utan att ha något projekt öppet, ingår typografimallen i listan med förinställda typografimallar och ingår sedan i alla projekt som du skapar hädanefter. Om du skapar en typografimall när ett projekt är öppet, ingår denna typografimall endast i det aktiva projektets lista med typografimallar.
- Om du vill skapa en ny typografimall för stycken som baseras på formaterad text, ska du först placera textinsättningspunkten i ett stycke som använder de formatattribut som du vill ha i styckets typografimall. Öppna dialogrutan Typografimallar genom att välja Redigera > Typografimallar. Välj Ny(tt) > Stycke och skriv ett namn i fältet Namn. Klicka på Spara. Använd sedan den nya typografimallen i stycket. När du markerar inställningen "Använd typografimallen när den har skapats" används typografimallen automatiskt i det stycke som är markerat för närvarande.

Uppdatera typografimallar för stycken

När du placerar markören i ett stycke med enhetlig formatering kan du uppdatera typografimallen som används för texten så att den inkluderar den lokala formateringen genom att klicka på knappen **Uppdatera C**. Du kan också välja **Stil > Uppdatera typografimall > Stycke**.

Om du vill uppdatera både typografimallen för stycken och typografimallen för tecken som har använts i texten så att de återspeglar den lokala formateringen väljer du **Stil** > **Uppdatera typografimall** > **Båda**.

Skapa och redigera teckentypografimallar

En teckentypografimall är en namngiven uppsättning med teckenattribut. Du kan låta texten få alla formateringsattributen i teckentypografimallen genom att helt enkelt använda typografimallen i texten. Skapa, redigera eller ta bort teckentypografimallen i dialogrutan **Typografimallar** (**Redigera > Typografimallar**).

Skapa en Open Circle Community Choir at Bayview Hall genom att välja **Tecken** på knappmenyn **Ny**. Dialogrutan **Redigera teckentypografimall** visas. Konfigurera typografimallens attribut genom att använda inställningarna i denna dialogruta.

ledigera teck	entypografimall		×
Tangent <u>k</u> on Ba <u>s</u>	Namn: Ny typ mmando: erad på: A Ing	ografimall gen	~
Teckensnitt:	Arial	~	Teckenstilar
- Storlek:	12 pt	~	P B I U ABC S S ABC ABC
– Färg:	Svart	~	$A^2 A_2 A^2 T$
Tonvärde:	100%	~	
Opacitet:	100%	~	Textskugga: Ingen 🗸
Skaļa:	Horisontellt 🗸	100%	Textlinje
	Knipning:	0	Linje: Linje: Forena:
	Fl <u>y</u> tta baslinje:	0 pt	Bredd: 0 pt 🗸 Gräns för gering: 4
Aktivera l CopenType Standard Mjuka lig Kapitäler Alla kapil	igaturer dligaturer aturer täler	Tabule Propo Höjdju Gamm	Språk: Engelska (amerikansk)
└─ Lokaliser Po Sti uppsättr	ade formulär psition: Ingen listiska hingar: Ingen		Sammanhangsberoende alternativ

Konfigurera en teckentypografimall i dialogrutan Redigera teckentypografimall.

Först måste du konfigurera inställningarna i fliken Allmänna:

- Namn: Ange ett namn i det här fältet, annars använder programmet det förinställda namnet "Ny typografimall".
- Tangentkommando: Ange ett tangentkommando för typografimallen genom att ange det i fältet Tangentkommando. Du kan ange valfri kombination av Kommando, Alternativ, Skift eller Kontroll/Ctrl eller Ctrl+Alt, tillsammans med en funktions- eller tangentbordstangent.
- **Baserad på**: Om du vill att attributen i den nya typografimallen ska baseras på en befintlig, väljer du en typografimall i menyn **Baserad på**.

Sedan väljer du teckenattribut i den nedre delen i dialogrutan **Redigera teckentypografimall**. Klicka på **OK** när du är klar, för att återgå till dialogrutan **Typografimallar**, och klicka på **Spara** för att spara typografimallen. När du har sparat en teckentypografimall, visas den i undermenyn **Teckentypografimall** (menyn **Stil**) och i paletten **Typografimallar**.

Uppdatera teckentypografimallar

När du markerar text med enhetlig formatering kan du uppdatera typografimallen som används för texten så att den inkluderar den lokala formateringen genom att

klicka på knappen U**ppdatera. ^C** Du kan också välja **Stil > Uppdatera typografimall > Tecken**.

Om du vill uppdatera både typografimallen för stycken och typografimallen för tecken som har använts i texten så att de återspeglar den lokala formateringen väljer du **Stil** > **Uppdatera typografimall** > **Båda**.

Använda typografimallar

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

- Välj typografimallsnamnet i undermenyn Stil > Stycketypografimall eller undermenyn Stil > Teckentypografimall.
- Visa paletten **Typografimallar** (menyn **Fönster**) och klicka sedan på typografimallsnamnet i paletten.
- Använd det tangentkommando (om det finns något) som visas bredvid namnet på typografimallen i paletten **Typografimallar**.

Dessutom finns följande alternativ i palettmenyn **Typografimallar** och snabbmenyn för typografimallar:

- Använd typografimall och bevara lokala teckenstilar: Använder de markerade teckenstilarna och låter bara lokala teckenstilar (exempelvis fet och kursiv) vara orörda.
- Använd typografimall och bevara lokala teckenstilar och OpenType-stilar: Använder de markerade teckenstilarna och låter både lokala teckenstilar (exempelvis fet och kursiv) och OpenType-stilar vara orörda.
- Använd typografimall och ta bort lokal formatering: Använder den markerade typografimallen och tar bort all lokal formatering. Samma sak som att Alternativ/Alt-klicka på typografimallsnamnet
- Använd typografimall och ta bort lokal styckeformatering: Använder den markerade typografimallen och tar bara bort lokal styckeformatering. All lokal teckenformatering blir kvar.
- Använd typografimall och bevara utseendet: Använder den markerade typografimallen och den lokala formatering som behövs för att bibehålla styckets nuvarande utseende.

Om du använder ett av följande kommandon använder QuarkXPress den använda stycketypografimallen för den markerade texten. Om denna typografimall har en angiven Nästa stil används den stilen för följande stycke. Den här processen fortsätter tills QuarkXPress stöter på ett stycke som inte har någon angiven Nästa stil. Den här funktionen har följande alternativ:

- Använd nästa stil: Använder typografimallar som vanligt.
- Använd nästa stil och bevara lokala teckenstilar: Använder typografimallar och låter lokala teckenstilar (exempelvis fet och kursiv) vara orörda.
- Använd nästa stil och bevara lokala teckenstilar och OpenType-stilar: Använder typografimallar och låter både lokala teckenstilar (exempelvis fet och kursiv) och OpenType-stilar vara orörda.

• Använd nästa stil och ta bort lokal formatering: Använder typografimallar och den lokala formatering som behövs för att bibehålla varje styckes nuvarande utseende.

När det finns lokala stycke- eller teckenattribut i markerad text, visas ett plustecken bredvid namnet på typografimallen i paletten **Typografimallar**. Du kan ta bort de lokala attributen genom att klicka på **Ingen stil** och markera typografimallen igen eller Alternativ/Alt-klicka på typografimallens namn.

Lägga till typografimallar

Om du vill importera stycke- och teckentypografimallar från en annan artikel eller ett annat projekt, väljer du **Arkiv** > **Lägg till**, navigerar till målartikeln eller projektfilen och visar sedan panelen **Typografimallar** och importerar de typografimallar du vill ha.

Om en typografimall från källfilen har samma namn som typografimallen i målprojektet, men har en annan definitione visas dialogrutan **Tilläggskonflikt**. I den här dialogrutan kan du avgöra hur du ska hantera konflikten .

Arbeta med villkorsstyrda stilar

Villkorsstyrda stilar innebär att du kan formatera text automatiskt baserat på textens innehåll. Du kan t.ex. använda textformateringskonventioner som liknar de som visas i nedanstående bild:

Syrtes Miscere Optimus

Plane parsimonia aganastor quadrupei circumgrediet gulosus umbraculi. Cathedras senesceret adfabilis zothecas. Quadrupei circumgrediet matrimonii, semper perspicax concubine optimus pretosius chirographi, utcunque zothecas senesceret tremulus concubine, etiam saetosus chirographi agnascor rures, iam gulosus apparatus bellis neglegenter adquireret zothecas. Oratori celeriter imputat incredibiliter saetosus ossifragi.

Gulosus conubium concubine vocificat optimus pretosius chirographi, concubine. Augustus syrtes, et adfabilis oratori matrimonii. – *Quadrupei Circumgrediet*

Text som kan formateras med villkorsstyrda stilar

Konventionerna som används här kan beskrivas så här:

- 1 Använd stycketypografimallen Mellanrubrik för det första stycket.
- 2 Använd teckentypografimallen Fet brödtext för den första meningen i det andra stycket.
- 3 Använd stycketypografimallen Brödtext tills du kommer till slutet av artikeln.
- **4** När du kommer till slutet vänder du och använder teckentypografimallen Signatur bakåt tills du kommer till ett helfyrkantsstreck.

Stegen utförs inte förrän föregående steg har genomförts och vid den position i texten där föregående steg fullbordades. Om det inte går att utföra något av stegen utförs inte de resterande stegen.

Funktionen Villkorsstyrd stil gör att du kan definiera den här typen av instruktioner och sedan använda dem i texten automatiskt. Du skulle t.ex. kunna implementera ovanstående konventioner med följande villkorsstyrda stil:

	_				Re	diger	a villkorsstyrd st	il		
n: Ny	r vill	korsstyr	d s	til						
/ 🛊	A	Normal	ŧ	Fram till	\$	1	Tecken	\$	Test	00
/ \$	A	Normal	\$	Fram till	\$	1	Tecken	\$	Test	00
\$	A	Normal	\$	Fram till	\$	1	Tecken	\$	Test	00
lpprepa	a vil	lkorssty	rd :	til vid Alla	stycken		÷			01
lpprepa	a vil	lkorssty	rd :	stil vid Alla	stycken		÷		Avbryt	

En villkorsstyrd stil som skapar ovanstående formatering

När du har sparat de här reglerna i en villkorsstyrd stil kan du formatera ett textavsnitt genom att helt enkelt markera det och sedan klicka på den villkorsstyrda stilens namn i paletten **Villkorsstyrda stilar**.

0	\$
▼ Villkorsstyrda stilar	
+ / 0	1
Ingen villkorsstyrd stil	
Recipe Styler	
Sidebar Styler	

Paletten Villkorsstyrda stilar

Det är viktigt att du förstår att villkorsstyrda stilar används på styckenivå. Det går bara att använda en villkorsstyrd stil per stycke. Om ingen villkorsstyrd har använts i ett stycke går det inte att formatera om det med en villkorsstyrd stil som används i ett annat stycke.

Dessutom är det viktigt att förstå att när du använder en villkorsstyrd stil i flera stycken i rad påverkar den villkorsstyrda stilen *bara* de styckena. Om en villkorsstyrd stil används för en rad stycken i början av en artikel och en rad med stycken i slutet av samma artikel kan de inte påverka varandra även om (exempelvis) styckena i början av artikeln innehåller en regel med en referens till **Slutet av artikeln**.

Skapa en villkorsstyrd stil

Så här skapar du en villkorsstyrd stil:

- 1 Välj Redigera > Villkorsstyrda stilar. Dialogrutan Villkorsstyrda stilar visas.
- 2 Klicka på Ny(tt). Dialogrutan Redigera villkorsstyrd stil visas.

amn.	y vii	ikorsstyr	us	u	-	1	_		1 1
Anv	\$ A	Normal	\$	Fram till	\$ 1	Tecken	\$	Test	00
Anv	\$ A	Normal	\$	Fram till	\$ 1	Tecken	\$	Test	00
Anv	\$ A	Normal	\$	Fram till	\$ 1	Tecken	\$	Test	00
1									

Dialogrutan Redigera villkorsstyrd stil.

- 3 Ange ett namn för den villkorsstyrda stilen i fältet Namn.
- **4** Börja skapa en regel genom att välja ett alternativ i den första kolumnen:
 - Använd: Använd det här alternativet formatera texten.
 - Gå: Använd det här alternativet för att flytta till ett annat ställe i texten. Regeln efter en Gå-regel börjar gälla där Gå-regeln slutar.

Alternativet du väljer i den första kolumnen avgör vilka alternativ som är tillgängliga i de andra kolumnerna.

- **5** Om du valde **Använd** i den första kolumnen, väljer du typografimallen för stycke eller tecken som du vill använda i den andra kolumnen.
- **6** Använd följande tre kolumner för att ange vilken text som ska formateras eller hoppas över. Börja med den tredje kolumnen:
 - Fram till: Flyttar framåt och stoppar precis före den angivna punkten.
 - T.o.m.: Flyttar framåt och stoppar precis efter den angivna punkten.
 - Bakåt till: Flyttar bakåt och stoppar precis före den angivna punkten.
 - Bakåt till och med: Flyttar bakåt och stoppar precis efter den angivna punkten.

- Alternativet du väljer i den femte kolumnen avgör om alla de här alternativen är tillgängliga i den här kolumnen.
- **7** I den fjärde kolumnen anger du hur många förekomster av alternativet i den femte kolumnen som du vill använda till eller till och med för.
- **8** I den femte kolumnen väljer du vilket tecken eller objekt som ska hoppas eller formateras till eller till och med.
 - Markörens position: Välj det här alternativet för att använda en stycketypografimall på den aktuella platsen utan att flytta markören.
 - Markör för villkorsstyrd stil: Välj det här alternativet för att hoppa eller formatera till nästa markör för villkorsstyrd stil. Mer information finns i "Markörer för villkorsstyrda stilar".
 - Tecken: Välj det här alternativet om du har ett visst tecken som mål och ange sedan tecknet i nästa kolumn. Om du vill flytta till eller till och med ett av flera tecken anger du alla tecken utan att skriva in några andra tecken mellan dem. Om du exempelvis skriver "abc" här, stoppar programmet när det stöter på "a", "b" eller "c".
 - Nummer: Välj det här alternativet för att hoppa eller formatera till eller till och med nästa förekomst av ett nummer.
 - Text: Välj det här alternativet om du har ett visst textstycke som mål och ange sedan detta textstycke i nästa kolumn.
 - Antal tecken: Välj det här alternativet för att formatera ett visst antal tecken.
 - Antal ord: Välj det här alternativet för att formatera ett visst antal ord.
 - Början av meningen: Välj det här alternativet för att formatera bakåt till början av den aktuella meningen.
 - Slutet av meningen: Välj det här alternativet för att formatera till slutet av den aktuella meningen.
 - **Början av stycket**: Välj det här alternativet för att hoppa eller formatera bakåt till början av det aktuella stycket.
 - **Slutet av stycket**: Välj det här alternativet för att hoppa eller formatera till slutet av det aktuella stycket.
 - Nästa stycke: Välj det här alternativet för att hoppa till eller till och med nästa stycke.
 - Sista stycket: Välj det här alternativet för att hoppa till eller till och med det sista stycket.
 - Antal meningar: Välj det här alternativet för att formatera ett visst antal meningar.
 - **Slutet av artikeln**: Välj det här alternativet för att hoppa eller formatera till slutet av artikeln.
 - **Början av artikeln**: Välj det här alternativet för att hoppa eller formatera bakåt till början av artikeln.

- ➡ När du använder text som en del av en villkorsstyrd stil kan du också använda specialtecken (se "Koder för specialtecken")
- **9** Klicka på knappen + i slutet av den första raden för att lägga till en regel. (Klicka på knappen för att ta bort en regel.)
- **10** Om du vill att reglerna ska upprepas markerar du **Upprepa villkorsstyrd stil vid** och väljer ett alternativ:
 - Text: Välj det här alternativet för att upprepa när ett visst textstycke hittas och skriv sedan in denna text i fältet.
 - Tecken: Välj det här alternativet om vill upprepa när ett visst tecken hittas och ange sedan tecknet i nästa kolumn. Om du vill upprepa vid varje förekomst av ett eller flera tecken skriver du in allihop utan några tecken emellan. Om du exempelvis skriver "abc" här, upprepar programmet åtgärden när det stöter på "a", "b" eller "c".
 - Markör för villkorsstyrd stil: Välj det här alternativet för att upprepa när programmet stöter på en markör för villkorsstyrd stil.
 - Alla stycken: Välj det här alternativet för att upprepa i början av varje stycke.

11 Klicka på OK.

Du kan också skapa en villkorsstyrd stil genom att klicka på Ny 4 i paletten Villkorsstyrda stilar. Du kan duplicera en villkorsstyrd stil genom att klicka på Duplicera Ø i paletten Villkorsstyrda stilar.

Använda en villkorsstyrd stil

Så här använder du en villkorsstyrd stil:

1 Öppna paletten Villkorsstyrda stilar (menyn Fönster).



Paletten Villkorsstyrda stilar

- **2** Markera **textredigeringsverktyget 1** och markera styckena som är målet eller placera textmarkören där du vill att den villkorsstyrda stilen ska börja.
- 3 Klicka på namnet på den villkorsstyrda stilen i paletten Villkorsstyrda stilar.

Observera att när du har använt en villkorsstyrd stil i texten kommer texten att fortsätta vara automatiskt formaterad tills du tar bort den villkorsstyrda stilen. Om du vill ta bort en villkorsstyrd stil från ett stycke markerar du stycket eller placerar textinsättningspunkten i stycket och klickar på **Ingen villkorsstyrd stil** i paletten **Villkorsstyrd stilar**.

Ta bort villkorsstyrda stilar

Du kan ta bort villkorsstyrda stilar från texten som den har använts i på två olika sätt:

- Om du vill ta bort de villkorsstyrda stilarna från markerade stycken och återställa texten till de underliggande typografimallarna för stycket väljer du Återgå till basstil i palettmenyn Villkorsstyrda stilar.
- Om du vill ta bort de villkorsstyrda stilarna från markerade stycken och låta de stilar som skapats av de villkorsstyrda stilarna vara kvar, klickar du på Ingen villkorsstyrd stil i paletten Villkorsstyrda stilar eller väljer Avlägsna villkorsstyrd stil i palettmenyn Villkorsstyrda stilar.

Använda markörer för villkorsstyrd stil

Om textflödet inte har någon naturlig brytpunkt (t.ex. ett visst tecken eller slutet av en mening) där du kan stoppa eller starta användningen av en villkorsstyrd stil kan du infoga ett tecken utan bredd som kallas för en *markör för villkorsstyrd stil*. Tänk dig t.ex. att du har en fil med normal text som innehåller ett antal artiklar med flera stycken och varje artikel har en rubrik i ett eget stycke. Du kan fortfarande formatera artiklarna med villkorsstyrda stilar, så här:

1 Infoga en markör för villkorsstyrd stil i början av varje rubrik. Du infogar en markör för villkorsstyrd stil genom att välja Övrigt > Infoga tecken > Special > Markör för villkorlsstyrd stil.

Agricolae divinus praemuniet¶ Vix tremulus umbraculi iocari zothecas, ut saetosus cathedras 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

Normal text med markörer för villkorsstyrd stil (markerat i gult)

2 Skapa en villkorsstyrd stil som använder stycketypografimallen Mellanrubrik för det första stycket och typografimallen Brödtext till nästa förekomst av en markör för villkorsstyrd stil. Markera Upprepa villkorsstyrd stil vid längst ned i dialogrutan Redigera villkorsstyrd stil och markera Markör för villkorsstyrd stil.

	Ny	vil	lkorsstyrd s	til				
Anv	1	9	Headline ‡	T.o.m.	÷	slutet av stycket	±	00
Anv	\$	1	Body \$	Fram till	÷	Markör för villkorsstyr	\$	00

Villkorsstyrd stil som använder markörer för villkorsstyrd stil

3 Använd den villkorsstyrda stilen i texten. Varje artikel formateras automatiskt.

Agricolae divinus praemuniet

 $Vix \cdot tremulus \cdot umbraculi \cdot iocari \cdot zothecas, \cdot ut \cdot saetosus \cdot cathedras \cdot circumgrediet adfabilis \cdot saburre. \P$

Ossifragi agnascor catelli

Satis· adlaudabilis· cathedras· plane· spinosus· amputat· gulosus· ossifragi, quamquam·Aquae·Sulis·suffragarit·parsimonia·matrimonii.¶

Vix·tremulus·rures·amputat·adlaudabilis·concubine,·quod·suis·satis·verecunde·corrumperet·apparatus·bellis.·¶

Catelli insectat quadrupei

Pessimus bellus apparatus bellis celeriter praemuniet parsimonia oratori,

Text där villkorsstyrd stil används

Redigera en villkorsstyrd stil

Det finns två sätt att redigera en villkorsstyrd stil:

- Välj **Redigera** > **Villkorsstyrda stilar**, markera den villkorsstyrda stilen och klicka på **Redigera**.
- Välj den villkorsstyrda stilen i paletten Villkorsstyrda stilar och klicka på Redigera

Ta bort en villkorsstyrd stil med knappen **Ta bort** i dialgorutan **Villkorsstyrda stilar** eller välj den villkorsstyrda stilen i paletten **Villkorsstyrda stilar** och klicka på **Ta bort**

Punktade och numrerade listor

Istället för att skapa och formatera punkter och siffror manuellt kan du skapa punktade och numrerade listor med punktstilar, numreringsstilar och dispositionsstilar.

En *punktstil* beskriver hur en punkt ska se ut, hur långt från texten den ska placeras och hur den ska riktas in.

En *numreringsstil* beskriver hur en siffra ska se ut, vilket format den ska ha, hur långt från texten den ska placeras och hur den ska riktas in.

En *dispositionsstil* definierar indrag för upp till nio indragsnivåer. Du kan associera en punkt- eller numreringsstil med varje nivå. Du kan också välja om du vill att siffrorna från de föregående nivåerna ska inkluderas, på samma sätt som i vissa dispositionstyper.

Du använder en punkt-, numrerings- eller dispositionsstil genom att öppna menyn •/123 till höger i fliken Stycke/Styckeattribut i paletten Mått. Om du har använt en dispositionsstil kan du öka och minska styckets indragsnivå med knapparna Minska indraget och Öka indraget.



Menyn •/123 och indragsknappar

Förutom inställningarna i punkt-, numrerings- och dispositionsstilarna finns det ett styckeattribut som kallas **Minsta avstånd mellan punkten/numret och texten**:

- (Windows) Stil > Format > fliken Format
- (Mac OS X) På fliken Stycke i paletten Mått

Med det här värdet kan du hantera situationer där en vänsterjusterad eller centrerad numrering ligger i vägen för stycket.

Arbeta med punktstilar

En punktstil beskriver hur en punkt ska se ut, hur långt från texten den ska placeras och hur den ska riktas in.

Skapa en punktstil genom att välja **Redigera > Punkt-, numrerings- och dispositionsstilar** och klicka sedan på **Punktstil** på knappen **Ny** i dialogrutan **Punkt-, numrerings- och dispositionsstilar**. Dialogrutan **Redigera punktstil** visas.
	Redigera punktsti	L
Namn:	Punktad stil	
Teckenstil:	Använd samma som i stycket	\$
Punkttecken:	•	
Marginal:	-6.35 mm • Absolut	🔵 Relativ (i helfyrkanter)
Storlek:	100% 🗘	
Justering:	Vänster \$	
		Avbryt OK

Dialogrutan Redigera punktstil.

Ange hur punkten ska stiliseras genom att välja ett alternativ i menyn **Teckenstil**. Välj **Använd samma som i stycket** för att använda styckets teckenformatering för punkten, eller välj en passande teckentypografimall för formateringen.

Ange det eller de faktiska punkttecknen i fältet **Punkttecken**.

Om du använder styckets formatering för punkten kan du ändra storleken på punkttecknet eller -tecknen i fältet **Storlek**.

Värdet för **Marginal** styr hur långt från stycket punkten ska vara. Du kan ange det här avståndet i **Absoluta** enheter eller klicka på **Relativ (i helfyrkanter)** och ange värdet i helfyrkanter. Alternativet **Relativ (i helfyrkanter)** kan vara lämpligt när du vill använda punktstilen med text som har olika storlekar.



Punktmarginal

Justering styr hur punkten riktas in med marginalen.



Vänsterjusterade, mittjusterade och högerjusterade punkter

Du kan använda en punktstil på tre olika sätt:

- Genom att välja punktstilens namn i menyn •/123 på fliken Stycke/Styckeattribut i paletten Mått. Om du gör på det här sättet placeras punkten till vänster om styckets första indrag med värdet för Marginal.
- Genom att välja en dispositionsstil som använder punktstilen i menyn •/123 på fliken Stycke/Styckeattribut i paletten Mått. Om du gör på det här sättet styrs punktens position av dispositionsstilen. Mer information finns i "*Arbeta med dispositionsstilar*".

• Associera punktstilen med en typografimall för stycken och använd sedan den typografimallen för texten. Mer information finns i avsnittet "*Punkter, numrering, dispositioner och typografimallar*".

Arbeta med numreringsstilar

En numreringsstil beskriver hur en siffra ska se ut, vilket format den ska ha, hur långt från texten den ska placeras och hur den ska riktas in.

Skapa en numreringsstil genom att välja **Redigera > Punkt-, numrerings- och dispositionsstilar** och klicka sedan på **Numreringsstil** på knappen **Ny** i dialogrutan **Punkt-, numrerings- och dispositionsstilar**. Dialogrutan **Redigera numreringsstil** visas.

Namn:	Numreringsst	til	
Teckenstil:	Använd s	amma som i stycket	\$
Format:	1,2,3,4		\$
Prefix:			Suffix:
Marginal:	-6.35 mm	Absolut	🔵 Relativ (i helfyrkanter)
Storlek:	100%	•	
Justering:	Vänster	•	

Dialogrutan Redigera numreringsstil.

Ange hur numren ska stiliseras genom att välja ett alternativ i menyn **Teckenstil**. Välj **Använd samma som i stycket** för att använda styckets teckenformatering för numret, eller välj en passande teckentypografimall för formateringen.

Välj ett sifferformat på menyn Format.

Om du vill ha prefix- eller suffixtecken runt numret anger du dem i fälten **Prefix** och **Suffix**.

Om du använder styckets formatering för numren kan du ändra storleken på numren i fältet **Storlek**.

Värdet för **Marginal** anger hur långt från stycket varje nummer ska vara. Du kan ange det här avståndet i **Absoluta** enheter eller klicka på **Relativ (i helfyrkanter)** och ange värdet i helfyrkanter. Alternativet **Relativ (i helfyrkanter)** kan vara lämpligt när du vill använda numreringsstilen med text som har olika storlekar.

Justeringen och förskjutningen av numreringen fungerar på samma sätt som justering och förskjutning för punkter. Mer information finns i "Arbeta med punktstilar".

Du kan använda en numreringsstil på tre olika sätt:

• Välj numreringsstilens namn i menyn •/123 på fliken Stycke/Styckeattribut i paletten Mått. Om du gör på det här sättet placeras numren till vänster om styckets första indrag med värdet för Marginal.

- Välj en dispositionsstil som använder numreringsstilen i menyn •/123 på fliken Stycke/Styckeattribut i paletten Mått. Om du gör på det här sättet styrs numrens position av dispositionsstilen. Mer information finns i "Arbeta med dispositionsstilar".
- Associera numreringsstilen med en typografimall för stycken och använd sedan den typografimallen för texten. Mer information finns i avsnittet "*Punkter, numrering, dispositioner och typografimallar*".

Så här ändrar du ett styckes startnummer:

- *(Endast Windows):* Välj **Stil > Format**, markera **Starta om numrering** och ange ett startnummer i fältet **Starta vid**.
- (Endast Mac OS X): Använd fliken Punkter och nummer i paletten Mått

Arbeta med dispositionsstilar

En dispositionsstil definierar indrag för upp till nio indragsnivåer. Du kan associera en punkt- eller numreringsstil med varje nivå. Du kan också välja om du vill att siffrorna från de föregående nivåerna ska inkluderas, på samma sätt som i vissa dispositionstyper.

Skapa en dispositionsstil genom att välja **Redigera > Punkt-, numrerings- och dispositionsstilar** och klicka sedan på **Dispositionsstil** på knappen **Ny** i dialogrutan **Punkt-, numrerings- och dispositionsstilar**. Dialogrutan **Redigera dispositionsstil** visas.

Namn:	Dispositionsstil		
Nivå	Indrag	Punkt- eller numreringsstil	Inkludera lägre nivåer/skiljeteck
1	0,25"	Ingen	\$
2	0,25"	Ingen	‡ 🗌 -
3	0,25"	Ingen	‡ 🗌 .
4	0,25"	Ingen	\$.
5	0,25"	Ingen	‡ 🗌 ·
6	0,25"	Ingen	‡ 🗌 ·
7	0,25"	Ingen	↓ □ ·
8	0,25"	Ingen	‡ □ ·

Dialogrutan Redigera dispositionsstil.

Varje dispositionsstil har nio nivåer, men du behöver inte använda alla nio. Varje nivå har ett indrag som du anger i fältet **Indrag** för nivån. Indrag läggs till kumulativt: om nivå 1 har 6 pt indrag och nivå 2 har 6 pt indrag dras ett stycke på nivå 2 in med 12 pt.

Indrag för dispositionsstilar läggs till styckets indrag. Om ett stycke har ett vänsterindrag på 6 pt och indraget för en dispositionsstils första nivå är 6 pt, dras ett stycke på nivå 1 in visuellt med 18 pt.

Varje nivå kan ha en punktstil eller en numreringsstil eller varken eller. Tilldela en nivå en punkt eller numreringsstil genom att välja ett alternativ i kolumnen **Punkt-eller numreringsstil** för nivån.



Det här diagrammet visar förhållandet mellan indrag för nivåer och punktmarginaler. Numreringsmarginalerna fungerar på samma sätt.

Du kan välja om du vill lägga till nummer från lägre nivåer i början av ett nummer och ange hur nummer från olika nivåer separeras i kolumnen **Inkludera lägre nivåer/skiljetecken**. Om du t.ex. markerar den här rutan för nivå 3 och anger att du vill ha en punkt som skiljetecken kan numreringen för text på nivå 3 se ut så här:

1.3.1 Det här är ett stycke på nivå 3.

1.3.2 Det här är ett stycke på nivå 3.

1.3.3 Det här är ett stycke på nivå 3.

Om du vill ändra tecknet som infogas mellan nivåer för en viss nivå, dubbelklickar du till höger om kryssrutan **Inkludera lägre nivåer/skiljetecken** och skriv in ett eller flera nya tecken.

När du inkluderar nummer från lägre nivåer och använder vänster- eller mittjusterad numrering kan det hända att numren sträcker sig längre än marginalen för numret, vilket kan överlappa texten. Så här åtgärdar du detta:

- (Endast Windows): Det finns ett styckeattribut som kallas Minsta avstånd mellan punkten/numret och texten (Stil > Format > fliken Format). Om numrets längd blir längre än marginalen för numret flyttar programmet texten i stycket till höger så att det alltid är så stort avstånd mellan numret och texten.
- (*Endast Mac OS X*): Styckeattributet Minsta avstånd mellan punkten/numret och textenfinna på fliken Stycke i paletten Mått.

0		<u> </u>	<u> </u>	 1		
-6	1	Oss Oss	sifra sifra	igi j gi j	orae orae	muniet agricolae. Ossifragi praemunie muniet agricolae. Ossifragi praemunie
	1	.1	Oss Oss	sifra sifra	igi p igi p	praemuniet agricolae.Ossifragi praemu praemuniet agricolae.Ossifragi praemu
		1.1	.1	Os: col	sifra ae.	gi praemuniet agricolae. Ossifragi prae Ossifragi praemuniet agricolae. Ossifra
		1	1.1	.1	Os: agr	sifragi praemuniet agricolae.Ossifragi p colaeOssifragi praemuniet agricolae.
			1.1	1.1	.1	Ossifragi praemuniet agricolae.
	1	.2	Oss	sifra	iai r	praemuniet agricolae.
A	nvär	ndnir	ngen	av '	värde	et för Minsta avstånd mellan punkten/numret och texter

Markera alternativet **Inkludera avslutande nolla** om du vill inkludera avslutande nollor i slutet av talet. Om du markerar den här rutan och din disposition har tre nivåer, skulle numreringen se ut så här:

1.0.0 Det här är ett stycke på nivå 1 i en disposition med 3 nivåer.

1.1.0 Det här är ett stycke på nivå 2 i en disposition med 3 nivåer.

1.1.1 Det här är ett stycke på nivå 3 i en disposition med 3 nivåer.

Dispositionsstilar som används på de följande nivåerna bevaras även om en annan dispositionsstil används på den överordnade nivån.

Du kan använda en dispositionsstil i texten på två olika sätt:

- Välj dispositionsstilens namn på menyn •/123 på fliken Stycke/Styckeattribut i paletten Mått.
- Associera dispositionsstilen med en typografimall för stycken och använd sedan den typografimallen för texten. Mer information finns i avsnittet "Punkter, numrering, dispositioner och typografimallar".

Punkter, numrering, dispositioner och typografimallar

Så här associerar du en punkt-, numrerings- eller dispositionsstil med en typografimall för stycken:

- 1 Öppna fliken Format i dialogrutan Redigera typografimall för stycken (Redigera > Typografimallar > Ny eller Redigera).
- 2 Välj en punkt-, numrerings- eller dispositionsstil i menyn •/123.

	Ny typogra	fimall				
Allmänna	a Formate	5 Tabulator	er Linjer	Spaltflöde		
Vänst	er indrag:	0"		Anf	anger	
Förs	ta raden:	0"	~]	Antal tecken:	1
Hög	er indrag:	0"]	Antal rader:	3
Ra	davstånd:	auto	~	 наш	samman raderr	na
Avst	:ånd före:	0"] 0	Alla rader i ¶	
Avstä	and efter:	0"] 0	Start: 2	5lut: 2
	Justering:	Left	~		samman med n	äst
	A&U:	Standard	~	Lås	till raster	us.
Juster	a tecken:	Baslinjer	~	Sic	Iraster	~
20200				Ba	slinje	~
50500						
535.01	Text	skugga: []	ingen	Linn		~
Hängal	Text nde tecken	:skugga: [] uppsättning:	ingen Ingen			~
Hängal	Text nde tecken	:skugga: [] uppsättning: •/123 []	ingen Ingen			~
Hängal	Text nde tecken Min	:skugga: [] uppsättning: •/123 [] sta avstånd	ingen Ingen Ingen Standard	l ouoktstil		~
Hänga	Text nde tecken Min	iskugga: [] uppsättning: •/123 [] sta avstånd	ingen Ingen Ingen Standard	punktstil	stil	~
Hängal	Text nde tecken Min	skugga:] uppsättning: •/123] sta avstånd	Ingen Ingen Ingen Standard 223Standard	l punktstil numreringss n – enkel	stil	~

Associera en punkt-, numrerings- eller dispositionsstil med en typografimall för stycken

När du använder den här typografimallen i ett stycke används även punkt-, numrerings- eller dispositionsstilen.

Placera text i textblock

Nedanstående avsnitt beskriver flera sätt att kontrollera den vertikalal och horisontella placeringen av text i textblock.

Använda baslinjeraster

QuarkXPress version 7.0 och tidigare inkluderade en funktion som kallades för baslinjeraster. Baslinjerastret var en jämnt fördelad uppsättning med osynliga horisontella linjer som var uppritade från överkanten till nederkanten på varje sida. Om du låser stycken vid baslinjerastret kan du rikta in textens baslinjer mellan spalter och mellan block, tvärsöver en sida och tvärsöver uppslag.

Sedan QuarkXPress 8.0 har funktionen baslinjeraster ersatts med funktionen designraster. Mer information finns i "*Arbeta med designraster*".

Justera text vertikalt

Det finns fyra alternativ för att placera textraderna vertikalt i textblock:

- Över: I textblock som justeras med överkanten placeras den första radens överkant i enlighet med specifikationerna i området Första baslinje.
- Centrerad: I textblock som justeras på mitten, centreras textraderna mellan uppstapeln på den Första baslinjen och textblockets nederkant.
- Under: I textblock som justeras med underkanten placeras den sista textradens nederkant invid blockets nederkant.
- Utsluten: I utslutna textblock placeras den första textraden i enlighet med specifikationerna i området Första baslinje, den sista raden placeras invid textmarginalen vid blockets nederkant och de resterande raderna utsluts däremellan. När du utsluter text vertikalt kan du ange det högsta vertikala avståndet mellan stycken.

Så här använder du de här alternativen:

- (Endast Windows) Välj ett alternativ i menyn Typ (Objekt > Modifiera > fliken Text området > Vertikal justering).
- Endast (Mac OS X)Välj ett alternativ på fliken Textblock i paletten Mått.

Ange hur stort avståndet mellan vertikalt utslutna stycken får vara i fältet **Max mellan** ¶ (endast tillgängligt när **Utsluten** har markerats i menyn **Typ**.

Inriktningsalternativen Centerad, Under och Utsluten är endast avsedda för rektangulära områden, och om det ligger objekt i vägen fungerar de eventuellt inte på avsett sätt.

Ange textmarginaler

Textmarginaler gör att du kan ange hur långt ifrån textblockets *innerkant* tecknen ska placeras. Ange textmarginalen för ett aktivt textblock med hjälp av inställningarna för blockmarginal:

- (Endast Windows) (Objekt > Modifiera > fliken Text > området Blockmarginal)
- (*Endast Mac OS X*): Använd fliken **Textblock** i paletten **Mått**.

Om du vill ange samma marginal för alla fyra kanterna ska du avmarkera kryssrutan Flera marginaler och skriva in en siffra i fältet Alla kanter. Om du vill ange olika marginaler för de fyra kanterna ska du markera Flera marginaler och sedan ange siffror i fälten Över, Vänster, Under och Höger.

Styra användningen av teckensnitt

Om du vill visa och ersätta de teckensnitt som används i en artikel visar du panelen **Teckensnitt** i dialogrutan **Användning** (menyn **Övrigt**). Panelen visar en lista med alla teckensnitt som används i den aktiva artikeln. Om du vill ersätta alla förekomster av teckensnittet i artikeln, markerar du teckensnittsnamnet, klickar på **Ersätt** och väljer ett annat teckensnitt.

Om ett teckensnitt visas som [Teckensnittsnamn] på fliken Teckensnitt (Övrigt > Användning), med ett negativt nummer framför namnet, är teckensnittet inte

installerat i ditt system. När detta inträffar kan du installera det nödvändiga teckensnittet och öppna dokumentet igen eller använda kommandot **Användning** till att leta reda på förekomster av teckensnittet och ersätta det med ett annat teckensnitt.

Konvertera text till block

Välj ett alternativ under **Objekt** > **Text till block** för att konvertera det eller de markerade tecknen till ett Bézier-block.

Välj **Objekt > Konvertera text till block > Ej förankrat** för att konvertera markerad text till ej förankrade Bézier-block.

Välj **Objekt > Konvertera text till block > Förankrat** för att konvertera markerad text till förankrade Bézier-block.

Välj **Objekt > Konvertera text till block > Konvertera hela blocket** för att konvertera allt innehåll i ett eller flera textblock till ej förankrade Bézier-block.

Mer information finns i "Använda Bézier-former" och "Använda förankrade block."

I QuarkXPress version 8 och senare kan du konvertera fler än en textrad i taget till block.

Använda textinfällning

Funktionen textinfällning innebär att du kan kontrollera textflödet bakom, runt eller inne i objekt och bilder. Du kan ange att texten ska flödas runt objektet eller skapa egna infällningsbanor och sedan ändra dem manuellt.



Med hjälp av infällningsbanor kan du skapa sidor som särskiljer sig visuellt.

Flöda texten runt objektets samtliga sidor

Om du vill flöda text runt ett objekts samtliga sidor markerar du ett textblock med antingen **textredigeringsverktyget** ⁽¹⁾ eller **objektverktyget** ⁽⁴⁾, och gör sdan så här:

- *(Endast Windows):* Öppna fliken Text i dialogrutan Modifiera (menyn Objekt) och markera sedan Flöda text runt alla sidor
- (Endast Mac OS X): Använd fliken Textblock i paletten Mått
- Inställningen för Flöda text runt alla sidor används som standard.
- Texten flödas runt tre eller fyra sidor av objektet beroende på sjäva textblocket, och inte beroende på de objekt som är i vägen för texten. Det här är den enda inställningen för infällning som påverkar själva textblocket. Alla andra infällningsinställningar påverkar de objekt som ligger framför textblocket.

Flöda texten runt linjer och textbanor

Om du vill använda textinfällning för en linje framför ett textblock markerar du linjen eller textbanan och väljer **Objekt** > **Infällning** i *Windows*, eller fliken **Infällning** i paletten **Mått** i *Mac OS X*, och väljer sedan ett alternativ i menyn **Typ**:

- Välj Ingen om texten ska flöda bakom linjen eller textbanan.
- Välj **Objekt** om texten ska flöda runt linjen eller textbanan. Du kan ange hur långt från över-, under-, vänster- och högerkanten texten ska placeras i det markerade objektet. Om det markerade objektet är en textbana kommer texten bara att flöda runt *banan*, inte runt texten på banan.
- Välj Manuell för att skapa en infällningsbana som kan redigeras. Du kan ange en ny banas avstånd till text och sedan ändra banan i *Windows* genom att välja
 Objekt > Redigera > Infällning och i *Mac OS X* genom att välja lämpligt fält på fliken Infällning i paletten Mått. Information om hur du ändrar en infällningsbana finns i "*Finjustera en infällningsbana*" och "*Redigera en infällningsbana*."

Flöda text runt textblock

Om du vill använda textinfällning i ett textblock som ligger framför ett annat textblock markerar du det främre textblocket och gör så här:

- (Endast Windows): Välj Objekt > Infällning och välj sedan ett alternativ i menyn Typ:
 - Välj Ingen om texten ska flöda bakom ett aktivt textblock.
 - Välj Objekt om texten ska flöda runt ett aktivt textblock. Om textblocket är rektangulärt kan du ange värden i fälten Över, Vänster, Under och Höger för att ange att infällningsområdet ska hamna utanför eller innanför blocket. Om textblocket inte är rektangulärt visas endast ett fält för Bildmarginal.
- (Endast Mac OS X): Visa fliken Infällning i paletten Mått.

Flöda text runt bilder

Bildredigeringsprogram kan bädda in banor och alfakanaler i en bild. En bana är en jämn Bézier-form, och en alfakanal är vanligtvis en gråskalig bild. Både banor och

alfakanaler används vanligtvis för att avgöra vilka delar av en bild som ska visas och vilka som ska döljas eller vara genomskinliga.

Om du importerar en bild som har en inbäddad bana eller alfakanal, kan du kontrollera hur texten flödas runt bilden med hjälp av banan eller alfakanalen. Förtydligande: Programmet kan avsöka en bana eller kanaler och skapa en infällningsbana som baseras på denna information.

Använd textinfällning för ett bildblock som ligger framför ett textblock genom att markera bildblocket i *Windows* genom att välja **Objekt** > **Infällning** och sedan välja ett alternativ i menyn **Typ**: I *Mac OS X* använder du fliken **Infällning** i paletten **Mått**.

- Välj Ingen om texten ska flöda bakom den aktiva bildkomponenten.
- Välj Objekt om texten ska flöda runt bildkomponentens gränser. Om bildkomponenten är rektangulär kan du skriva värden i fälten Över, Vänster, Under och Höger för att ange att infällningsområdet ska hamna utanför eller innanför blocket. Om inte bildkomponenten är rektangulär visas endast ett fält för Bildmarginal.
- Välj Automatisk bild för att skapa en Bézier-formad beskärningsbana och infällningsbana som baseras på bildens icke-vita områden.
- Välj **Inbäddad bana** om du vill att texten ska flöda runt en bana som har bäddats in i en bild med ett bildredigeringsprogram.
- Välj Alfakanal om du vill att texten ska flöda runt en alfakanal som har bäddats in i en bild med ett bildredigeringsprogram.
- Välj **Icke-vita områden** om du vill skapa en infällningsbana som baseras på bildmotivet. Beroende på vilket värde som har angetts i fältet **Tröskelvärde**, kommer infällningsbanan att konturera en mörk form som är placerad på en större vit, eller nästan vit bakgrund (eller vice versa).
- Välj **Samma som beskärning** om textens infällningsbana ska överensstämma med den beskärningsbana som har markerats i fliken **Beskärning**.
- Välj **Bildgränser** om du vill att texten ska flöda runt det rektangulära "dukområde", som motsvarar den importerade bildfilen. Detta innefattar eventuella vita bakgrundsområden, som sparades med den ursprungliga bildfilen. Ange marginalernas avstånd från bildens kanter genom att ange värden i fälten **Över**, **Vänster**, **Under** och **Höger**.
- Den inre banan i området Förhandsvisning representerar infällningsbanan och den yttre konturen representerar bildblocket.

			T C R H				
Block	Bilder	Ram	Inralining	Beskärning	Skugga		
	Тур:	Icke-vit	a områden	Förha	ndsvisning		
Bildr	narginal:	0 pt				- 40	
TUR	Bru	ıs: 2 p	t				
	Jämnho	et: 2 p	t			p. d.r	
Tr	öskelvärd	le: 10°	%	Las	in igen	Beskar t	III DIOCK
				Infor	nation:		
In	vertera			Alta- Inbä	kanaler: Idade banı	0 or: 0	
Er	ndast yttr	e kanter					
Be	egränsa ti	ll block					
				22			

Fliken Infällning i dialogrutan Bild med en förhandsvisning av infällningen

(Endast Mac OS X): Om du vill använda textinfällning i ett bildblock som ligger framför ett textblock markerar du bildblocket och använder fliken **Infällning** i paletten **Mått**.

Finjustera en infällningsbana

När du väljer **Automatisk bild**, **Inbäddad bana**, **Alfa-kanal**, **Icke-vita områden** eller **Samma som beskärning** i menyn **Typ** (**Objekt** > **Infällning**) (*Windows*), eller fliken **Infällning** i paletten **Mått** (*Mac OS X*), kan du ändra infällningsbanan med följande fält:

- 1 Bildmarginal ändrar infällningsbanans storlek. Positiva värden gör att infällningsbanan placeras längre bort från den ursprungliga inställningen. Negativa värden gör att du kommer att se mindre av bilden innanför infällningsbanan.
- 2 Brus låter dig ange den minsta tillåtna stängda banan. Om en stängd bana är mindre än brusvärdet ignoreras den. Brusvärden är användbara när du vill förenkla och rensa infällningsbanorna så att det är lättare att hantera dem vid utskrift eller visning på skärmen.
- **3** Jämnhet låter dig styra banans exakthet. Ett lägre värde skapar en mer komplicerad bana med ett högre antal punkter. Ett högre värde skapar en mindre noggrann bana.
- **4** Tröskelvärdet avgör hur vitt definieras. Alla pixlar som definieras som "vita" exkluderas. Om Tröskelvärdet t.ex. är 20 % och en pixels grånivå är under eller lika med 20 %, kommer pixeln att anses vara "vit" och exkluderas från infällningsbanan.

Redigera en infällningsbana

Justera en infällningsbana genom att markera **Infällning** (**Objekt** > **Redigera**). Infällningsbanan visas som en magentafärgad kontur. Du kan redigera banan på samma sätt som du redigerar ett Bézier-objekt.

Du kan också ändra infällningsbanans punkt- och segmenttyper med inställningarna i paletten Mått. Du kan ändra punkttypen med en av följande tre knappar:

- Symmetrisk punkt ^(*): En symmetrisk punkt sammanfogar två böjda linjer så att en kontinuerlig kurva bildas. Resultatet påminner om en avrundad punkt, men böjningshandtagen vilar alltid på en rak linje genom punkten och är alltid på samma avstånd från punkten:

Använd en av följande knappar för att ändra linjesegmentets egenskaper:

- **Rakt segment** : Gör att det aktiva segmentet blir rakt.
- Böjt segment C: Gör att det aktiva segmentet böjs.

Punkt- och segmenttyperna kan även ändras med undermenyn Stil > Punkt/Segmenttyp.

Arbeta med textbanor

En textbana är en linje som du kan lägga till text i. Du kan ändra hur texten ligger på banan, textattributen (t.ex. teckensnitt, färg och storlek) och attributen för sökvägens form och stil.

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

Så här anger du hur texten ska placeras längs banan:

- *(Endast Windows)* Öppna fliken **Textbana** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**) och klicka sedan på en knapp i området **Textorientering** för att välja hur texten ska följa banan. Du kan också ange vilken del av ett teckensnitt som ska användas för placering av tecknen på banan genom att välja ett alternativ i menyn **Justera textens**.
- (Endast Mac OS X): Använd fliken Textblock i paletten Mått.

Skapa anfang

En anfang är en inledande versal som sträcker sig en eller två rader under den första raden i ett stycke. Funktionen för automatiska anfanger i QuarkXPress förstorar anfangsbokstaven och stycket flödas automatiskt runt anfangen. Teckensnittet och teckenstilen överensstämmer med resten av stycket.

Om du vill använda anfanger i ett markerat stycke visar du fliken Format i dialogrutan Styckeattribut (*Windows*) eller fliken Stycke/Styckeattribut i paletten Mått och markerar Anfanger. Ange hur många tecken som ska användas som anfang genom att ange ett värde från 1 till 127 i fältet Antal tecken. Ange hur många rader anfangen ska uppta genom att ange ett värde från 2 till 16 i fältet Antal rader.

atrimonii corrumperet chiChi. fermentet aegre utilitas catel. cunque Octavius pessimus foi bium santet Caesar, et cathedras increa frugaliter corrumperet concubine, utcui civius suis verecunde iocari concubine

Anfang gör att texten blir mer säregen visuellt sett.

Anfang mäts i procent och inte i punkter. När du markerar en anfang är den förinställda storleken 100%.

Skapa linjer ovanför och under stycken

Linjer används ofta ovanför eller under text för att avskilja stycken, för att ange att informationen hör samman eller för att lägga till ett designelement på sidan. Skapa linjerna genom att använda fliken Linjer i dialogrutan Styckeattribut (menyn Stil) (*Windows*), eller fliken Linjer i paletten Mått (*Mac OS X*).

Använda förankrade block

Du kan klistra in block och linjer med valfri form i texten, vilket gör att de fungerar som tecken och flödar med texten. Detta kan vara särskilt användbart när texten omflödas, eftersom förankrade objekt flödar på samma sätt som andra tecken i texten. Om objekten inte har förankrats och texten omflödas, omplaceras de, vilket kan leda till att de överlappar texten.

Förankrade objekt (block, linjer och tabeller) kan bäddas in hur djupt som helst utan några begränsningar.

Förankra block och linjer i text

När du förankrar ett objekt kommer det att flöda på samma sätt som tecknen i texten. Så här förankrar du ett objekt:

1 Välj objektverktyget \ddagger och markera sedan det objekt som du vill förankra.

- 2 Välj Redigera > Klipp ut eller Redigera > Kopiera.
- **3** Markera **textredigeringsverktyget** T och placera textinsättningsbalken där objektet ska förankras.
- 4 Förankra objektet vid textinsättningspunkten genom att välja Redigera > Klistra in.

Klippa ut, kopiera, klistra in och ta bort förankrade block och linjer

Om du vill klippa ut eller kopiera ett förankrat objekt, markerar du objektet på samma sätt som du markerar ett tecken och väljer **Redigera > Klipp ut** eller **Redigera > Kopiera**. Om det förankrade objektet ska infogas på en annan plats placerar du textinsättningsbalken på önskad plats och väljer sedan **Redigera > Klistra in**. Om du vill ta bort ett förankrat objekt markerar du det, eller infogar textinsättningsbalken efter objektet, och trycker sedan på Delete/backstegstangenten.

Koppla bort förankringen för förankrade block och linjer

Om du vill ta bort förankringen för ett objekt markerar du det med **objektverktyget** och väljer **Objekt > Duplicera**, så att en oförankrad objektkopia skapas. Kopian placeras på sidan enligt inställningarna i dialogrutan **Förbättrad Duplicera och repetera** (menyn **Objekt**). Därefter tar du bort det förankrade objektet från texten genom att markera objektet med **textredigeringsverktyget** T och tryck sedan på Delete- eller backstegstangenten.

Om du vill förankra objekt som ska förbli utanför ett textblocks gränser eller som är bredare än textblocket som du försöker förankra det till ska du använda funktionen för **Marginaltext**.

Arbeta med OpenType-teckensnitt

OpenType är ett teckensnittsformat som kan användas på flera plattformar, som har utvecklats av Adobe och Microsoft, med större teckenuppsättningar och glyfer som ofta inkluderar bråktal, mjuka ligaturer, gammaldags siffror med mera. När texten använder ett OpenType-teckensnitt kan du komma åt alla stilalternativ som är inbyggda i teckensnittet genom dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil** > **Tecken**) *(endast Windows)* eller fliken **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått**.

Om du förstår vad skillnaden mellan tecken och glyfer är blir det lättare att förstå hur OpenType-stilarna fungerar. Ett tecken är ett element i skriftspråket – versaler, gemener, numeriska tecken och interpunktion kallas alla för tecken. En glyf är en bild som representerar ett tecken, ibland i olika format. Den vanliga siffran 1 är exempelvis ett tecken, men siffran ett i gammeldags stil är en glyf. Som ett annat exempel kan nämnas ett "f" och ett "i" som står intill varandra är tecken, men ligaturen "fi" är en glyf.

Det föreligger inte alltid ett förhållande där ett numeriskt tecken motsvarar en glyf. I vissa fall motsvarar tre tecken (exempelvis siffran 1, ett snedstreck och siffran 4) en enda bråktalsglyf. Eller ett tecken kan representeras av tre möjliga glyfer (tre olika et-teckensymboler t.ex.). Du kan välja enskilda *tecken* för formatering och redigering, oavsett vilka *glyfer* som används.

Använda OpenType-stilar

Du kan använda en OpenType-"stil" för tecken om du vill visa annorlunda, specialdesignade eller omplacerade glyfer i det aktuella teckensnittet. Du kan exempelvis använda **Bråktal** för att komma åt särskilda bråktalsglyfer istället för att formatera bråktalen manuellt genom att ändra storleken på befintliga tecken och omplacera dem. Om du använder **Standardligaturer** representeras tecknen på liknande sätt, i enlighet med de ligaturer som är tillgängliga i teckensnittet. (Se "*Använda ligaturer*" för mer information.) Du kan kombinera flera stilar, men vissa stilar, såsom **Upphöjd** och **Nedsänkt**, utesluter varandra.

Om du vill använda OpenType-stilar i dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil > Tecken**) (endast Windows) eller på fliken **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått** och på panelen **Redigera teckenattribut** (**Redigera > Typografimallar**) för att ställa in typografimallar för tecken och stycken klickar du på pilen bredvid **OpenType** för att visa stilarna och använder sedan kryssrutorna för att använda stilarna. Om en kryssruta inte är tillgänglig eller om ett menyalternativ står inom klamrar innebär detta att det aktuella teckensnittet inte stöder denna OpenType-stil.

edigera tecke Tangent <u>k</u> om	ntypografimall <u>N</u> amn: <u>Wytyp</u> mando:	oografimall				,
Base	erad på: 🛕 Ing	gen				~
<u>T</u> eckensnitt: <u>S</u> torlek: Färg: T <u>o</u> nvärde: Opacitet: Skaļa: □ Aktivera li	Arial 12 pt Svart 100% 100% Horisontellt Knipning: Flytta baslinje: gaturer	> > > 100% 0 0 pt	Teckenstilar PB/ A ² A ₂ A Texts Textlinie Linie: Bredd: Opt Sp	U ABC S * T skugga: Ing 100% ~	је S ∧вс А gen Förena: Г Gräns för gering ska (amerikansk)	ac
OpenType Standard Mjuka lig Kapitäler Alla kapit Lokaliser	älligaturer aturer äller ade formulär	Tabuler Proport Höjdjus Gamma	rade figurer tionella figurer sterade figurer ildags figurer	Bråk	r gstal elstil anhangsberoend	e alternativ
Po Sti uppsättr	sition: Ingen istiska ingar: Ingen		~		ЭК Ач	bryt

Tillgängliga OpenType-stilar i dialogrutan Teckenattribut

OpenType-stilar inkluderar följande:

• **Standardligaturer**: Använd ligaturer som har utformats för att underlätta textens läsbarhet, och används som standard.

- Mjuka ligaturer: Använd ligaturer som inte används som standard. Den här funktionen täcker ligaturer som kan användas för specialeffekter efter användarens behov.
- Tabulerade siffror: Används för att ge siffror samma bredd.
- Proportionella siffror: Används för att ge siffror olika bredd.
- Kapitäler: Används för små stora bokstäver i en tex bestående av gemener.
- Alla kapitäler: Använd små versaler för all text med stora bokstäver, inledande versaler och gemener.
- Höjdjusterade siffror: Använd moderna numeriska stilar som riktas in bättre med versal text.
- Gammeldags siffror: Använd numeriska stilar som fungerar bäst för siffror som är inbäddade i text.
- Kursiv: Använd kursiva glyfer.
- Bråktal: Använd bråktalsglyfer med snedstreck.
- Slängar: Använd kalligrafiska glyfer.
- Ordningstal: Använd glyfer som är ordningstal.
- Alternativ för titelstil: Använd versalglyfer som har utformats för rubriker i stora punktstorlekar.
- Sammanhangsberoende alternativ: Använd alternativa glyfvariationer som baseras på den sammanhangsberoende placeringen av text.
- Lokaliserade former: Ersätt förinställda glyfformer med lokaliserade former. Den här funktionen är beroende av vilket språk som används i bastexten.
- [] H\V Kana Alternates: @@@Apply specially designed horizontal or vertical Kana forms that correspond with the story direction (vertical or horizontal).
- **Position**: Använd glyfer för upphöjda, nedsänkta, vetenskapliga tecken i underkant , täljare och nämnare i den markerade texten.
- • • Alternativt mätsystem: Använd alternativa bredder eller höjder baserat på artikelns riktning (vertikal eller horisontell).

@@@Alternate Vertical Half Metrics: Anpassa glyfer till individuella, proportionella höjder.

@@@Alternate Vertical Metrics: Centrera glyfen inom höjden för en helfyrkant.

Proportionellt alternativt mätsystem: Anpassa glyfer till individuella, proportionella bredder.

@@@Full Widths: Ersätt glyfer som har ställts in för andra helfykantsbredder med glyfer som har ställts in för bredden på en hel helfyrkant.

@@@Half Widths: Ersätt hela helfyrkantsglyfer med halva helfyrkantsglyfer.

@@@Third Widths: Ersätt glyfer som har ställts in för andra helfykantsbredder med glyfer som har ställts in för bredden på en tredjedels helfyrkant.

@@@Quarter Widths: Ersätt glyfer som har ställts in för andra helfykantsbredder med glyfer som har ställts in för bredden på en fjärdedels helfyrkant.

@@@Proportional Alternate Widths: Anpassa glyfer till individuella, proportionella bredder.

Använda ligaturer

Ligaturer kan användas på två olika sätt: Den nedärvda metoden eller OpenType-metoden. Den nedärvda metoden stöder standardligaturer, exempelvis fi och fl i PostScript-teckensnitt. OpenType-metoden gör att du får tillgång till både standardligaturer och mjuka ligaturer i OpenType-teckensnitt. Båda metoderna används som teckenattribut, vilket innebär att du kan använda dem i all markerad text.

- Om du vill använda ligaturer i markerad text på det vanliga sättet markerar du Aktivera ligaturer på fliken Tecken/Teckenattribut i paletten Mått (menyn Fönster) eller markera Ligaturer i dialogrutan Teckenattribut (Stil > Tecken) (endast Windows).
- Om du vill använda ligaturer i markerad text med OpenType-metoden, markerar du den text som använder en OpenType och väljer Standardligaturer i menyn OpenType i fliken Hem eller Tecken/Teckenattribut i paletten Mått (menyn Fönster). Det gör att ligaturer som fi, fl, ff, ffi, ffl, fj, ffj och th används – om de är inbyggda i teckensnittet. Du kan dessutom välja Mjuka ligaturer för att använda mer ovanliga ligaturer, såsom ct, sp, st, och fh. Om något av ligaturalternativen visas inom hakparenteser stöder inte det använda OpenType-teckensnittet dessa ligaturfunktioner. I Windows kan du också markera Standardligaturer och Mjuka ligaturer i området OpenType i dialogrutan Teckenattribut.

Ligaturinställningar

Du kan ställa in inställningarna för ligaturer i panelen **Tecken** i dialogrutan **Inställningar** (QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Utskriftslayout > Tecken):

- **Bryt över**: Värdet i fältet anger över vilket knipnings- eller kerningsvärde ligaturer ska brytas. Vid det förinställda värdet 1 omvandlas ligaturerna till vanliga bokstäver om texten knips med värdet +1 (1/200 av en helfyrkant).
- Ej "ffi" eller "ffl": Markera det här blocket för att förhindra fi- och fl-ligaturer i ord som "fiffig" eller "våffla", när ffi och ffl inte finns i det aktuella teckensnittet.

Arbeta med stilistiska OpenType-uppsättningar

Vissa OpenType-teckensnitt med flera alternativtecken organiserar dessa alternativ som teckenuppsättningar. Detta eliminerar det tidskrävande arbetet med att välja varje alternativtecken för sig för att hitta de som ser bäst ut med andra tecken.

Stilistiska OpenType-uppsättningar innebär att du snabbt kan använda en grupp med relaterade alternativtecken i texten. I paletten **Mått** kan du välja mellan ett antal

tillgängliga stilistiska uppsättningar som kan användas för ett markerat textområde. QuarkXPress stöder 33 stilistiska OpenType-uppsättningar

Om du vill använda en stilistisk uppsättning på markerad text klickar du på OpenType-symbolen 🖾 i paletten **Mått** och väljer **Stilistiska uppsättningar** på menyn.

	■, 100% ∨ Linje: , 100%	~	Förena:
~	[Standardligaturer]		ns för gering: 4
	[Mjuka ligaturer]		<u>∎.</u> → ⊴⊻
	Kapitäler		2 2 1
	Alla kapitäler		
	Tabulerade figurer		
	Proportionella figurer		
	Höjdjusterade figurer Gammaldags figurer		
	[Kursiv]		
	Bråk		
	[Slängar]		. Ingan
	[Ordningstal]		✓ ingen 1
	[Alternativ för titelstil]		2
~	[Sammanhangsberoende alternativ]		2
~	[Lokaliserade formulär]		5
	[H\V Kana Alternates]		[4]
	Position	>	[5]
	Alternativt mätsystem	>	[0]
	Alternativa formulär	>	[/]
	Stilistiska uppsättningar	>	[0]
			[9]
			[10]
			[11]
			[12]
			[15]
			F1/1
			[14]
			[14] [15]
			[14] [15] [16]
			[14] [15] [16] [17]
			[14] (15] (16) (17) (18)
			[14] [15] [16] [17] [18] [19]
			[14] [15] [16] [17] [18] [19] [20]
			[14] [15] [16] [17] [18] [20] [20] [21]
			[14] [15] [16] [17] [18] [20] [21] [22] [22]
			[14] [15] [16] [17] [18] [20] [21] [22] [23] [24]
			[14] [15] [16] [17] [18] [20] [21] [22] [23] [24] [24] [25]
			[14] [15] [16] [17] [20] [21] [22] [23] [23] [24] [24] [25]
			[14] [15] [16] [17] [18] [20] [21] [22] [23] [24] [24] [25] [26] [26] [26]
			 [14] [15] [16] [17] [18] [19] [20] [21] [22] [23] [24] [25] [26] [27] [29]
			 [14] [15] [16] [17] [19] [20] [21] [22] [23] [24] [25] [26] [27] [28] [29]
			[14] [15] [16] [17] [20] [21] [22] [23] [24] [25] [26] [26] [26] [27] [28] [29] [29] [29] [29] [29] [29]
			 [14] [15] [16] [17] [18] [19] [20] [21] [22] [23] [24] [25] [26] [27] [28] [29] [30] [31]
			 [14] [15] [16] [17] [18] [19] [20] [21] [22] [23] [24] [25] [26] [27] [28] [29] [30] [31] [32]

Du kan också använda stilistiska uppsättningar för en typografimall när du lägger till en ny typografimall eller redigerar en befintlig typografimall. Använd menyn **OpenType** > **Stilistiska uppsättningar** i dialogrutan **Teckenattribut för ny typografimall**.

Redigera teck	entypogr	rafimall	>
	Namn:	Ny typografimall	
Tangentkor	nmando:		
Bas	erad på:	A Ingen v	
Teckensnitt:	Arial	✓ Teckenstilar	
Storlek:	12 pt	V B I U ABC S S ABC ABC	
Färg:	Svart	$A^2 A_2 A^2 T$	
Tonvärde:	100%		1
Opacitet:	100%	lextskugga: Ingen V	I,
Skala:	Horisont Kr Flytta b	telt v 100% inipning: 0 basingie: 0 pt Find the set of the se	
		Ingen fyllning	
✓ OpenType ✓ Standary Mjuka lig Kapitälei Alla kapi	dligaturer aturer* täler*	Tabulerade figurer* Proportionella figurer* Hig/dusterade figurer* Gammaldags figurer* Sammaldags figurer*	
🗹 Lokaliser	ade		
*Pc	osition: I	ingen 🗸	
uppsätt	hingar:	ingen	
* Om du vill an	vända d 1 2 3 [4	Open ertera til grafik för blocket. 1	
		5] 6] 7] 8] 9] 10] 11] 12] 13] 14] 15] 16] 15] 16] 16] 17] 18] 19] 20] 20] 22] 23] 24] 24] 25] 26] 27] 28]	

Använd paletten **Glyfer** för att se vilka stilistiska uppsättningar som finns för varje teckensnitt. Alternativen som som är grupperade för varje stilistisk uppsättning visas.

													\times
•	Glyf	er											P
Gab	riola										\sim	PB	I
(ss0)1)									_	\sim	Đ,	Q,
Sök:			[Teck	en		~			5 44 54-5			
в	D,	E,	F,	G	н,	١,	J,	κ	ι,	м,	N	٥,	^
Ρ,	Q,	R,	т,	u,	ν,	w,	x,	Ŷ,	z,	Ď	Ð	È	
É	Ê,	Ě	Ë,	Ē	Ĕ,	Ė,	Ę	Ĝ	Ğ	Ġ	Ģ	Ĥ,	
Ħ,	Ì,	í,	î,	ĩ	ï	ī,	ĭ,	i,	1.	IJ,	ĵ,	Ķ,	
Ĺ	Ľ,	Ļ	ł,	Ŀ	Ń	Ň	Ñ	Ņ	ò,	ó,	ô,	õ,	
Ö,	Ō,	ŏ,	Ő,	ø,	ó,	œ,	Ŕ,	Ř	Ŗ,	Ť,	Τ,	Τ,	
Ŧ,	ù,	ú,	û,	ũ,	ü,	ū,	ŭ,	ů	ű,	ų	Ŵ,	Ŵ,	~
▶ Fa	avorit	glyfe	er			_					ι	Jnicod	e:

När en stilistisk uppsättning har använts i texten kan du söka efter text baserat på den stilistiska uppsättningen som använts i paletten Sök/Ersätt och sedan ändra den stilistiska uppsättningen som använts om du vill.

Arbeta med paletten Glyfer

En glyf är den minsta teckensnittsenheten – alla versala bokstäver består exempelvis av en egen glyf. Om du vill komma åt samtliga glyfer i ett teckensnitt – i synnerhet ett OpenType-teckensnitt, som kan innehålla tiotusentals glyfer – måste du visa en fullständig teckenkatalog. Du får du tillgång till en sådan teckenkatalog i paletten **Glyfer** (menyn **Fönster**), där du kan visa alla glyfer i det markerade teckensnittet, visa fetstilta eller kursiva glyfer, dubbelklicka på en glyf för att infoga den i texten och spara dina favoritglyfer så att det är lätt att hitta dem.

												\times
•	Glyf	er										P
Aria										~	P B	I
Hela	teck	ensn	ittet							\sim	Ð,	Q,
Sök:			[Teck	en		~					
				İ	"	#	\$	%	&	1	(^
)	*	+	,	-		1	0	1	2	3,	4	
5,	6,	7,	8,	9	:	;	<	=	>	?	@	
Α,	Β,	C,	D,	Ε,	F,	G,	Н,	Ι,	٦,	Κ,	L,	¥
▶ Fa	avori	tglyfe	er		-		=					

Paletten **Glyfer** underlättar arbetet med stora teckenuppsättningar och teckensnitt av professionell kvalitet.

Visa glyferna i ett teckensnitt genom att visa paletten **Glyfer** (menyn **Fönster**) och välj sedan ett teckensnitt i menyn **Teckensnitt** i det övre vänstra hörnet. Följande alternativ är tillgängliga i paletten **Glyfer**:

- Du kan använda knapparna Fet och Kursiv för att visa de fetstilta och kursiva versionerna av glyferna. Om teckensnittsversionen för fet, kursiv eller fet kursiv stil inte är aktiv i ditt system simulerar programmet fet, kursiv eller fet kursiv stil på glyferna på samma sätt som när du använder stilarna Fet och Kursiv i paletten Mått.
- Du kan visa en underuppsättning av glyferna i teckensnittet genom att välja ett alternativ i menyn Visa.
- Du kan se efter om det finns några alternativ för en glyf genom att klicka i rutan i det nedre högra hörnet i en enskild glyfcell.
- Om det behövs kan du klicka på **Zoomverktyget** i paletten för att öka storleken på glyferna.

- Om du behöver Unicode-kodpunkten för en glyf exempelvis för redigering av HTML visas Unicode-koden i palettens nedre del.
- Du kan infoga en glyf vid textinsättningspunkten genom att dubbelklicka på glyfen i paletten **Glyfer**.
- Om du använder vissa glyfer från ett teckensnitt ofta kan du spara dessa glyfer som favoriter, så att du snabbt kan komma åt dem. Om du vill skapa en lista över dina favoriter ska du först klicka på knappen bredvid Favoritglyfer i paletten Glyfer (menyn Fönster). Sedan drar du helt enkelt glyfen till en tom cell i området Favoritglyfer. Om du vill ta bort en favorit Kontroll-klickar/högerklickar du på glyfen och använder snabbmenyn. Unicode-värdet för den markerade glyfen visas längst ned till höger (ovanför panelen Favoritglyfer).

Visa osynliga tecken

Alternativet **Osynliga tecken** (menyn **Visa**) är alltid användbart vid redigering av text eller finjustering av typografi, eftersom funktionen gör att du kan se vanliga "osynliga tecken" såsom mellanslag, tabbar och styckereturer.

Infoga specialtecken

Du kan använda alla möjliga specialtecken för typografiska och formateringsändamål i QuarkXPress. Du kan skriva in dessa specialtecken med tangentkommandon eller välja dem i undermenyn**Övrigt > Infoga tecken**. Alla tecken ser annorlunda ut när osynliga tecken visas (**Visa > Osynliga tecken**).

Infoga mellanslag

Om du vill infoga en viss typ av mellanslag, exempelvis en helfyrkant, vid textinsättningspunkten väljer du Övrigt > Infoga tecken > Special > Helfyrkant eller Övrigt > Infoga tecken > Special (icke-brytande) > Helfyrkant . Alternativen i undermenyn Icke brytande mellanslag fungerar som "klister" mellan två ord eller siffror, etc., och förhindrar att två "ihopklistrade" element bryts i slutet av en rad.

Infoga andra specialtecken

Om du vill infoga ett annat specialtecken än mellanslag, exempelvis ett helfyrkantsstreck eller platsmarkörtecknet för aktuellt sidnummer, vid textinsättningspunkten väljer du **Övrigt > Infoga tecken > Specialtecken** eller **Övrigt > Infoga tecken > Ickebrytande special**.

Ange teckenspråket

Du kan ange vilket språk som ska användas vid avstavning och stavningskontroll genom att tilldela texten ett teckenspråk. Det innebär att du kan blanda ord på olika språk i samma stycke utan att programmet avstavar på fel sätt och utan att fler **Misstänkta ord** anges när du **Kontrollerar stavningen** (menyn **Övrigt**). Förutom att använda ett visst språk för tecknen kan du även använda **Ingen** så att programmet hoppar över dessa ord vid avstavning och stavningskontroll. Du kan tilldela markerade tecken ett språk i menyn **Språk** i dialogrutan **Teckenattribut** (**Stil > Tecken**) *(endast Windows)* eller på fliken **Tecken/Teckenattribut** i paletten **Mått**.

Använda reservteckensnitt

När funktionen reservteckensnitt är aktiverad och programmet stöter på ett tecken som inte finns i det aktuella teckensnittet, söker det igenom de aktiva teckensnitten i systemet för att hitta ett teckensnitt som inkluderar tecknet i fråga. Om Helvetica används vid textinsättningspunkten och du importerar eller klistrar in text som innehåller ett Kanji-tecken, kan det t.ex. hända att programmet använder ett Hiragino-teckensnitt för tecknet. Om programmet inte hittar ett aktivt teckensnitt som kan visa tecknet visas tecknet fortfarande som en ruta eller en symbol.

Reservteckensnitt implementeras som en Programinställning, vilket innebär att funktionen antingen är av eller på i ditt exemplar av programmet. Funktionen är aktiverad som standard, men om du behöver stänga av den avmarkerar du **Reservteckensnitt** i panelen **Indatainställningar** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera > Inställningar**).

Mer infomration om funktionen reservteckensnitt finns i "Inställningar–Program–Reservteckensnitt."

Arbeta med regler för teckensnittsmappning

När du öppnar ett projekt, kontrollerar programmet om alla teckensnitt som används i texten finns i systemet. Om de inte är det visas meddelandet **Saknade teckensnitt**, som gör att du får möjlighet att byta ut teckensnitt som saknas mot aktiva teckensnitt. Du kan spara dessa ersättningar som globala "regler för teckensnittsmappning", som kan användas automatiskt varje gång du öppnar ett projekt.

När du skapar en regel för teckensnittsmappnings ska du först öppna det projekt som använder ett saknat (inaktivt) teckensnitt. Klicka på **Teckensnitt** för att visa meddelandet **Saknade teckensnitt**. Välj ersättningsteckensnitt för eventuella saknade teckensnitt med knappen **Ersätt** och klicka sedan på **Spara som regel**. Alla ersättningar i meddelandet **Saknade teckensnitt** sparas som regler, även om du bara markerar några av ersättningarna. Om du ändrar dig och inte vill göra ersättningen markerar du raden och klickar på **Återställ**. Du kan också välja **Arkiv** > **Återgå till sparat** när du har öppnat artikeln. Detta visar meddelandet **Saknade teckensnitt** igen där du kan göra ändringar. (Observera att ändringarna endast gäller för denna artikel och inte för eventuella regler som du nyligen sparade.)

När du har skapat en regel för teckensnittsmappning genom att klicka på **Spara som regel** i meddelandet **Saknade teckensnitt** sparas regeln i inställningarna för ditt exemplar av programmet och används i alla artiklar. Välj **Övrigt** > **Teckensnittsmappning** om du behöver ändra, ta bort eller dela teckensnittens mappningsregler.

Använd panelen **Teckensnittsmappning** (QuarkXPress/Redigera > Inställningar) för att ange ett förinställt ersättningsteckensnitt och för att kontrollera om meddelandet Saknade teckensnitt ska visas när du öppnar ett projekt där vissa teckensnitt saknas.

Arbeta med designraster

Funktionen designraster är en utökning av funktionen baslinjeraster i QuarkXPress och QuarkCopyDesk version 7 och tidigare. Designrastret gör att det blir lättare att definiera rutnät och innebär att du kan rikta in text och objekt exakt på både sidnivå och textblocksnivå.

Information om inställningar för designraster finns i "*Inställningar – Layout – Stödlinjer* och raster."

Information om inställningar för designraster finns i "*Inställningar – Layout – Stödlinjer* och raster och "*Inställningar – Layout – Fyllnad i rasterceller*".

Så här fungerar designraster

Ett *designraster* är en uppsättning med stödlinjer, som inte skrivs ut, som kan användas för att rikta in text och objekt.

Rasterlinjer

Alla designraster innehåller följande*rasterlinjer:* bottenlinje, baslinje, mittlinje och topplinje. Dessutom innehåller designraster ett *block för fullständig cell*, som gör att det är lättare att rikta in tecken vertikalt och horisontellt. Du kan rikta in text och objekt mot alla dessa rasterlinjer.



En linje i ett designraster inkluderar en bottenlinje, en baslinje, en mittlinje och en topplinje.



I artikelns horisontella riktning inkluderar en linje i ett designraster en bottenlinje, en baslinje, en mittlinje, en topplinje och ett block för den fullständiga cellen.



I artikelns vertikala riktning inkluderar en linje i ett designraster en vänsterlinje, en baslinje, en mittlinje, en högerlinje och ett block för den fullständiga cellen.

Mallsideraster och textblocksraster

Två typer av designraster används som standard: *mallsideraster* och *textblocksraster*. Alla sidor och alla textblock har ett associerat designraster. Du kan dölja eller visa designraster för en hel layout genom att välja **Visa > Sidraster** eller **Visa > Textblocksraster**.

Du kan konfigurera ett designraster som visas på en sida genom att visa sidans mallsida och sedan välja **Sida > Mallstödlinjer och raster**. Du kan ställa in ett designrastret för ett textblock genom att välja **Rasterinställningar** i textblockets snabbmeny.



En sida med ett mallsideraster, där alla rasterlinjerna visas.

	Proje	ct1:I	ayo	ut 1																																					×
	Layou	ut 1																																							
4	سلينا	հուն	цĹ,	u.L.	ي أ	بلب	يليد	لتل	шŝ	L	.1.	. ا	ш	s.		ш	ш	44	ĽL.	ليل		L.	ы	<u>.</u>	d.	uĿ	ш	մ	44	L.L.	<u>L</u>	L.	1		ш	لىت		ليتنا	يليته	بليد	
																																									1
0 -	- 1		-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-		-		-		-			-		-	-	-	-	_			
-		-																																					-1		
-		-																																					-1		
-		-																																					-1		
1 -		-																																					-1		
-									Т												20									-											
-		-						Т	Т	T											-	Т	Т											Т					-1		7
-		-		Т			Τ	Т	Т	Т									Т		20	Τ	Τ											Т		Τ			-1		
2		-					Τ	Τ	Т	Т									Τ		20	Τ	Τ							20				Т		Τ			-1		
1		-						Т	Т	Τ									Τ		20	Τ	Τ							-				Т					-1		
1		-		L				Т	Т	Τ											20		Τ											Т]		-1		
1		-						Т	Т	T									Ι		-		Γ							-				Т					-1		
3		-						Т	Τ												20	Τ								-				Т					- 1		
-								Τ	Τ	T									Τ		20	Τ	Γ											Т					-1		
1		-						Τ	Т	T											20									-				Т					-1		
-	_			Γ.				Τ	Τ										Τ		-		Ι							-				Т		Τ	٦.				×
	6 1				1			_0	3 إل	> 1																													2		

En sida med ett mallsideraster, där endast hela cellblock visas.

省 Projekt2 : La	iyout 1	
2 0 2 0 2 0 6 0		
100% 1		<u>~</u> > rir

Ett textblock med ett mallsideraster, där alla rasterlinjerna visas.



Ett textblock med ett mallsideraster, där baslinjen och hela cellblock visas. Mer information finns i "*Använda ett mallsideraster*".

Om du vill använda funktionen baslinjeraster som den fungerade i QuarkXPress och QuarkCopyDesk 7.x och tidigare, ska du visa baslinjen och dölja de andra linjerna i rutnätet.

Rasterstilar

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

Grundläggande om designraster

Följande avsnitt förklarar hur du arbetar med designraster. Informationo om rasterstilar finns i "*Arbeta med rasterstilar*."

Konfigurera ett mallsideraster

Om du vill konfigurera ett rutnät som visas på mallsidan, visar du en mallsida och väljer sedan **Sida > Mallstödlinjer och raster**. Dialogrutan **Mallstödlinjer och raster** visas.

	Mallst	ödlinjer och raster	
Marginals	tödlinjer	Spaltstödlinjer	
Över:	12.7 mm	- Spalter:	1
Under:	12.7 mm	Spaltmellanrum:	4.233 mm
Vänster:	12.7 mm	٦ ũ	
Höger:	12.7 mm		
Innehållet	ts dimensioner: 18	34.6 mm x 271.6 mm	
Textinställni	ngar Visningsins	tällningar	
Т	eckenstorlek: 12	pt Vertikal skaln	ing: 100%
Avstånd	mellan linjer: 2.4	pt Radavstån	d = 14.4 pt
Baslinjen	s position		
•	Placera 25%	från Bottenlinje	•
0	Läs från teckensr	hitt: Helvetica	
		(25% fran Bottenlinj	e)
Förskjutr	ning: Baslinje	¢ 0 mm	
Antal linj	er innanför margir	nalerna: 54	Justera
🗹 Förhar	ndsvisningsbild		
Ladda ir	nställningar	Avbry	t OK

Använd dialogrutan Mallstödlinjer och raster för att styra rutnät på mallsidor.

- Ange marginalernas placering i förhållande till sidans över-, under-, vänster- och högerkant i fälten Över, Under, Vänster och Höger under Mallstödlinjer. Synkronisera värdena i fälten Över, Under, Vänster och Höger genom att klicka på kedjesymbolen bredvid fälten.
- Ange hur många spalter mallsidan ska ha genom att ange ett värde i fältet **Kolumner** under **Spaltstödlinjer**. Skriv in ett värde som definierar mellanrummet mellan spalterna i fältet **Spaltmellanrum**.
- Fältet Innehållets dimensioner visar området innanför marginalstödlinjerna.
- Du kan styra rutnätets placering och avståndet mellan linjerna med inställningarna i fliken Textinställningar. Mer information finns under "*Designraster: Fliken Textinställningar*."

- Du kan styra visningen av rutnätet med inställningarna i fliken Visningsinställningar. Mer information finns under "Designraster: Fliken Textinställningar."
- Du kan förhandsvisa ändringarna allteftersom du gör dem genom att markera Förhandsvisning.
- Klicka på Ladda inställningar om du vill använda specifikationerna för ett befintligt mallsideraster, eller en befintlig rasterstil eller typografimall. Mer information finns i "*Ladda rasterinställningarna*".

Konfigurera ett raster för ett textblock

Konfigurera ett raster, eller rutnät, för ett textblock genom att Kontroll-klicka/högerklicka på textblocket och välj sedan **Rasterinställningar**. Dialogrutan **Rasterinställningar** visas.

	Raster	rinställningar	
Textinställningar \	/isningsinstäl	Iningar	
Teckenstorlek: Avstånd mellan	12 pt	Vertikal skalning:	100%
linjer: Baslinjens positi	2.4 pt	Radavstand = 14.	4 pt
 Placera Läs från 	25% frå teckensnitt:	n Bottenlinje Helvetica	÷
	Deellete	(25% från Bottenlin	je)
Forskjutning:	Baslinje	÷ 0 mm	
Förhandsvisn	ing	_	_
Ladda inställnir	ngar	Avbryt	ОК

Dialogrutan Rasterinställningar

- Du kan styra rutnätets placering och avståndet mellan linjerna med inställningarna i fliken Textinställningar. Mer information finns under "*Designraster: Fliken Textinställningar*."
- Du kan styra justeringen av cellerna med inställningarna i fliken Celljustering. Mer information finns under "*Designraster: fliken Celljustering*."
- Ange vilka rasterlinjer som ska visas med inställningarna i fliken
 Visningsinställningar. Mer information finns under "Designraster: Fliken
 Visningsinställningar."

- Du kan förhandsvisa ändringarna allteftersom du gör dem genom att markera Förhandsvisning.
- Klicka på Ladda inställningar om du vill använda specifikationerna för ett befintligt mallsideraster, eller en befintlig rasterstil eller typografimall. Mer information finns i "*Ladda rasterinställningarna*".

Designraster: Fliken Textinställningar

Du kan styra designrastrets storlek, skala och placering med inställningarna i fliken Textinställningar. Fliken Textinställningar visas i dialogrutorna Mallstödlinjer och raster, Redigera rasterstil och Rasterinställningar.

Om du markerar Förhandsvisning kan du visa resultatet av ändringarna allteftersom du gör dem.

Grid Settings
Text Settings Cell Alignment Display Settings
Font Size: 12 pt Font Scaling: Horison ‡ 100% Line Spacing: 2.4 pt Leading = 14.4 pt Character Spacing: 0 mm Sending = 4.233 mm Baseline Position • Place at 12% from the Bottenlinje ‡
(12% från Bottenlinje)
Offset: Topplinje 💠 0 mm
Celler per linje: 30 Antal linjer i blocket: 20
Preview Load Settings Cancel OK

Fliken Textinställningar i dialogrutan Rasterinställningar.

- **Teckenstorlek**: Ange en storlek för höjden på de olika linjerna i designrastret. Detta värde avgör även höjden och bredden på hela cellen.
- Vertikal skalning: Justera de olika linjernas höjd i designrastret med ett procentuellt värde som baseras på teckenstorleken.
- Teckensnittsskalning: Välj Horisontellt eller Vertikalt och ange ett procentuellt värde som baseras på teckenstorleken i fältet. Om du väljer Horisontellt, avgör värdet bredden på hela cellen. Om du väljer Vertikalt, avgör värdet höjden på hela cellen.
- Avstånd mellan linjer och Inledande: Värdena i Avstånd mellan linjer och Inledande avgör avståndet mellan rastrets linjer. Avståndet mellan linjerna baseras på följande formel: Teckenstorlek multiplicerat med Vertikal skalning plus Avstånd mellan linjer är lika med Inledande. Om Teckenstorlekenexempelvis är 12 pt, den Vertikala skalningen är 100%, och Avståndet mellan linjerna är 2 pt, blir värdet för Inledande 14 pt.
- Avstånd mellan linjer och Inledande: Värdena i Avstånd mellan linjer och Inledande avgör avståndet mellan rastrets linjer och avståndet mellan cellerna. Avståndet mellan linjerna baseras på följande formel: Teckenstorlek multiplicerat med Vertikal teckensnittsskalning eller Horisontell teckensnittsskalning plus Avstånd mellan linjer är lika med Inledande. Om Teckenstorlekenexempelvis är 12 pt, den Vertikala skalningen är 100%, och Avståndet mellan linjerna är 2 pt, blir värdet för Inledande 14 pt.
- När ett designraster baseras på en typografimall för stycken definieras värdet för Inledande i typografimallen. Värdet för Inledande kan vara ett visst angivet värde, eller om värdet är auto härleds det från värdet för Auto radavstånd i fliken Stycke i dialogrutan Inställningar (QuarkXPress/Redigera > Inställningar). Se "Ladda rasterinställningarna" för information om hur du länkar typografimallar till rasterstilar.
- Character Spacing and Sending: Värdena i Avstånd mellan tecken och Skickar bestämmer det horisontella avståndet mellan Hela celler i artikelns horisontella riktning och det vertikala avståndet mellan Hela celler i i artikelns vertikala riktning.
- **Baslinjens position**: Välj ett alternativ i det här området för att ange baslinjens placering i designrastret.

Ange ursprungspositionen för förskjutningen genom att klicka på **Placera**, välj sedan **Topplinje**, **Centrera (uppåt)**, **Centrera (nedåt)** eller **Bottenlinje** i menyn **från**, och skriv sedan in ett procentuellt värde i fältet som anger baslinjens placering i förhållande till topplinjen, mittlinjen och bottenlinjen.

Om du vill att förskjutningens originalpunkt ska läsas från ett teckensnitt, klickar du på **Läs från teckensnitt** och markerar sedan ett teckensnitt i menyn. Den baslinje som har definierats för det markerade teckensnittet avgör baslinjens placering för alla linjer i rastret. Det procentuella värde som visas under teckensnittslistan anger vilket förhållande som föreligger mellan baslinjen och bottenlinjen i teckensnittets design.

• Förskjutning: Bestäm var designrastrets första linje ska placeras på sidan eller i blocket genom att välja Topplinje, Mittlinje, Baslinje eller Bottenlinje och skriv in ett mätvärde i fältet.

- Justera: Klicka för att visa dialogrutan Justera linjerna innanför marginalerna för mallsideraster. Mer information finns i "*Dialogrutan Justera linjerna innanför marginalerna*".
- Justera: Click to display the Adjust Lines Within Margins dialog box for master page grids, or the Adjust Lines Within Box dialog box for text box grids. Mer information finns i "*Dialogrutan Justera linjerna innanför marginalerna*".
- Antal linjer innanför marginalerna eller Antal linjer i blocket: Det här fältet visar hur många linjer som får rum på en sida eller i ett block, baserat på ovanstående inställningar.
- **Cells per line**: This field displays the number of cells that can fit on a line, based on the settings above.

Dialogrutan Justera linjerna innanför marginalerna

Ändra antalet rasterlinjer som får rum innanför mallsidans marginaler i dialogrutan Justera linjerna innanför marginalerna (Mallstödlinjer och raster > Justera). Ändra antalet celler per linje och antalet rasterlinjer som får rum innanför mallsidans marginaler i dialogrutan Justera linjerna innanför marginalerna (Mallstödlinjer och raster > Justera). Många av inställningarna i den här dialogrutan finns även i fliken Textinställningar, och ändringarna uppdateras på båda platserna.

Antal linjer innanför marginalerna:	54	0	+1
Teckenstorlek:	12 pt	0	+ -
Vertikal skala:	100%	‡	+ -
Avstånd mellan linjer:	2.4 pt	\$	+ -
	Radavstå	nd = 14.4 pt	
Förskjutning:	Baslinje	÷	
	0 mm	¢	+ -
Övre marginal:	12.7 mr	n 🗘 🦷	+ -
Nedre marginal:	12.7 mr	n 🗘 🖑	+ -
Åtorställ		Aubrut	OK

Använd dialogrutan **Justera linjerna innanför marginalerna** för att justera rasterinställningarna för en mallsida.

• Fältet Antal rader per sida visar antalet rader på en sida. Det här värdet uppdateras när du gör ändringar.

- Klicka på + eller bredvid ett fält för att öka eller minska antalet linjer på sidan med en rad i taget. Exempel: Om värdet för Antal rader per sida är 50, värdet för Teckenstorlek är 12 pt och den vertikala teckenskalningen är 100%, och du sedan klickar på +-tecknet bredvid Teckenstorlek, ökar värdet för Antal rader per sida till 51 och värdet för Teckenstorlek minskar till 11,765 pt.
- Skriv in värden i fälten Antal celler per linje och Antal linjer i blocket för att ändra antalet celler och linjer på en sida.
- När du klickar på Justera marginalerna, påverkar ändringarna i fälten Antal celler per linje och Antal rader per sida värdena för Innehållets höjd och Innehållets bredd. När du klickar på Justera radavståndet, påverkar ändringarna i fälten Antal celler per linje och Antal rader per sida värdena för Radavstånd och Skickar.
 - I listen visas en procentsats (från 0 till +1) som anger vid vilket värde ett rastermönster inte får rum på sidan. Om de stegvisa avstånden riktas in perfekt visar listen värdet 0 Om de stegvisa avstånden inte är perfekt inriktade med sidan visas en uppskattning av värdet i listen.
 - Fältet **Tecken per sida** visar antalet tecken som får rum på sidan, baserat på de aktuella värdena.
 - Klicka på Justera marginalerna för att justera värdena för Antal celler per linje och Antal rader per sida baserat på ändringar i marginalstödlinjernas placering. Förankra den basmarginal som ändringarna beräknas på genom att klicka på en av de nio fyrkanterna. De fyra yttre fyrkantera förankrar marginalerna för den övre och vänstra kanten, den övre och högra kanten, den nedre och vänstra kanten och den nedre och högra kanten. De mittersta fyrkanterna förankrar marginaler och länkar motsvarande marginaler.
- Fälten Innehållets höjd och Innehållets bredd uppdateras enligt de ändringar du gör i marginalerna.
 - Klicka på Justera radavståndet om du vill justera värdena i Antal celler per rad och Antal rader per sida baserat på dina ändringar i fälten Radutrymme och Teckenutrymme. Värdena för Radavstånd och Skickar uppdateras enligt ändringarna.
 - Öppna Andra justeringar för att komma åt inställningar för Teckenstorlek, Förskjutning och Horisontell/Vertikal skala. Ändringar av dessa värden ökar eller minskar värdena i Antal celler per rad och Antal rader per sida.
 - Klicka på Återställ för att återställa värdena i alla fälten till de värden som gällde innan du öppnade dialogrutan.
- Om du markerar Förhandsvisning innan du visar denna dialogruta, kan du visa resultatet av ändringarna allteftersom du gör dem.

Designraster: Fliken Visningsinställningar

Ett designraster innehåller olika linjer som anger topplinjen, mittlinjen, baslinjen och bottenlinjen. Ett designraster innehåller olika linjer som anger topplinjen, mittlinjen, baslinjen, bottenlinjen och hela cellblocket. Visa eller dölj rasterlinjerna och ange

vilken färg, grovlek och stil linjerna ska ha med inställningarna i fliken Visningsinställningar. Fliken Visningsinställningar visas i dialogrutorna Mallstödlinjer och raster, Redigera rasterstil och Rasterinställningar.

	Grid Settings
Text Settings Cell Alignment	Display Settings
Show Topline	1px ‡
Show Centerline	1px ‡ •••••• ‡
Show Baseline	1px ‡ = +
Show Bottomline	1px ‡ = ‡
Show Full Cell	1px ‡ = ‡
	Shape: Fyrkant +
Preview	
Load Settings	Cancel OK

Fliken Visningsinställningar i dialogrutan Mallstödlinjer och raster.

- Markera Visa <typ av rasterlinje> för att visa de olika rasterlinjetyperna när rastret visas.
- Klicka i färgrutan för att ange en färg för varje rasterlinje.
- Välj en bredd i menyn för bredd.
- Välj en stil i menyn för stil.
- Choose a cell shape from the **Shape** drop-down menu.
- Endast för dialogrutan **Mallstödlinjer och raster**. Ange mallsiderastrets gränser genom att välja **Innanför marginalerna**, **till sidan** eller **Montagebordet** i menyn **Visa raster**.

Ladda rasterinställningarna

Så här skapar du ett mallsideraster eller textblocksraster som baseras på en rasterstil, en typografimall eller ett mallsideraster:

Klicka på Ladda inställningar i dialogrutorna Mallstödlinjer och raster,
 Rasterinställningareller Redigera rasterstil. Dialogrutan Ladda inställningar visas.

Ladda	inställningar	
Visa: Alla		÷
A-Mall A (iPad (H))		
A-Mall A (iPad (V))		
¶ Normal		
I Normal		
	Avbryt	ОК

Markera en rasterstil, typografimall eller mallsida i dialogrutan Ladda inställningar.

- 2 Välj Alla, Rasterstilar, Mallsidor eller Typografimallar för stycken i menyn Visa.
- 3 Markera en befintlig rasterstil, typografimall eller mallsida i listan och klicka på OK.
- Specifikationerna i den laddade rasterstilen, typografimallen eller mallsidan visas i dialogrutan Mallstödlinjer och raster, Rasterinställningareller Redigera rasterstil. Du kan ändra rasterinställningarna när du har laddat dem.

	Edit Grid	Style	
Name: Ny rastersti			
Text Settings Cell Alig	nment Displa	y Settings	
Font Size: Font Scaling: Line Spacing:	12 pt Horison ‡ 2.4 pt	100% Leading = 14.4 pt	
Character Spacing:	0 nx	Sending = 12 px	
Baseline Position Place at 10 Read From I	00% from t	he Bottenlinje a	÷
	(100% fra	in Bottenlinje)	
Offset: Baslinje	¢ 0 p	x	
🗌 Länka till stycket	ypografimall N	ormal	
Load Settings		Cancel	ОК

Rasterstil med typografimallen "Body Copy" (brödtext) laddad

Om du laddar en typografimall för en rasterstil kan du ange att framtida ändringar i typografimallen ska uppdatera rasterstilen automatiskt, genom att markera Länka till stycketypografimall <namn på typografimall>. Observera att inställningarna för teckensnitt och avstånd inte är tillgängliga längre.

	Edit Grid	Style	
Name: Ny rasterstil			
xt Settings Cell Alig	nment Displa	y Settings	
F			
Font Size:	12 pt	100%	
Font Scaling.	Horison +	100%	
Line Spacing:	Auto	Leading = Auto	
Character Spacing:	0 px	Sending = 12 px	
Baseline Position			
O Place at 18	3.5% from t	he Bottenlinje	\$
Read From	Font: Helvetic	a	\$
	(18.5% fr	ån Bottenlinje)	
Offset: Baslinje	¢ 9 p	x	
🗹 Länka till stycke	typografimall N	ormal	
Load Settings		Cancel	ОК

Rasterstil med typografimallen "Body Copy" (brödtext) laddad och länkad

Arbeta med rasterstilar

En rasterstil innehåller rasterattribut som du kan använda i ett textblock eller använda som grund för ett mallsideraster eller en annan rasterstil.

Skapa rasterstilar

Skapa, redigera eller ta bort rasterstilar i dialogrutan **Rasterstilar** (**Redigera** > **Rasterstilar**).
	Rasterstillar	for Projekt2	
I Normal			
Ny raste	rstil		
Namn: Ny ra	isterstil; Teckenst	torlek: 12 pt; Steg	: 14.4 pt;
lamn: Ny ra ikickar: 12 j kalning: 10	isterstil; Teckensi pt; Horisontell ski 10%; Förskjutning	torlek: 12 pt; Steg alning: 100%; Ver : –9 px; Typografi	: 14.4 pt; tikal imall för
Namn: Ny ra jkickar: 12 j jkalning: 10 stycken: Noi ustering: In	isterstil; Teckenst pt; Horisontell sk. 10%; Förskjutning rmal; Länka till st riktning vänster é	torlek: 12 pt; Steg alning: 100%; Ver : –9 px; Typografi ycketypografimall eller över: Visning	: 14.4 pt; tikal imall för : Nej; Topplinie:
Namn: Ny ra Skickar: 12 Skalning: 10 Stycken: No ustering: In Ny(tt)	isterstil; Teckensi pt; Horisontell sk 10%; Förskjutning rmal; Länka till st riktning vänster e Redigera	torlek: 12 pt; Steg alning: 100%; Ver : -9 px; Typografi ycketypografimall eller över; Visning Duplicera	: 14.4 pt; tikal imall för : Nej; Topplinje: Ta bort
Namn: Ny ra Skickar: 12 skalning: 10 stycken: Noi lustering: In Ny(tt)	isterstil; Teckenst pt; Horisontell sk 10%; Förskjutning rmal; Länka till st riktning vänster e Redigera	torlek: 12 pt; Steg alning: 100%; Ver : -9 px; Typografi ycketypografimall eller över; Visning Duplicera	: 14.4 pt; tikal imall för : Nej; Topplinje: Ta bort

Skapa, redigera och ta bort rasterstilar i dialogrutan **Rasterstilar**.

Dialogrutan **Redigera rasterstil** visas när du klickar på **Ny**, **Redigera** eller **Duplicera** i dialogrutan **Raster-stilar**.

	Edit Grid	l Style	
Name: Ny rastersti	12		
Text Settings Cell Alig	nment Displa	v Settings	
Font Size:	12 pt	1	
Font Scaling:	Horison \$	100%	
Line Spacing:	2.4 pt	Leading = 14.4 pt	
Character Spacing:	0 px	Sending = 12 px	
Baseline Position			
O Blace at 1	how from t	ha Rattanlinia	•
	- Ironit	Botteninje	•
Read From	Font: Helvetic	a an Rottenlinie)	\$
	(100%118	an bottenninje)	
Offset: Baslinje	¢ 0 p	x	
🗌 Länka till stycke	typografimall N	lormal	
_ ·			
	_		
Load Settings		Cancel	OK

Dialogrutan Redigera rasterstil.

- Ange ett namn för rasterstilen genom att skriva in ett namn i fältet Namn.
- Du kan styra rutnätets placering och avståndet mellan linjerna med inställningarna i fliken Textinställningar. Mer information finns under "Designraster: Fliken Textinställningar."
- Du kan styra justeringen av cellen till rastret med inställningarna i fliken Celljustering. Mer information finns under "*Designraster: fliken Celljustering.*"
- Ange vilka rasterlinjer som ska visas med inställningarna i fliken
 Visningsinställningar. Mer information finns under "Designraster: Fliken
 Visningsinställningar."
- Klicka på Ladda inställningar om du vill använda specifikationerna för ett befintligt mallsideraster, eller en befintlig rasterstil eller typografimall. Mer information finns i "*Ladda rasterinställningarna*".
- När du skapar en rasterstil utan att ha något projekt öppet, ingår rasterstilen i listan med förinställda rasterstilar och ingår sedan i alla projekt som du skapar hädanefter.

Använda en rasterstil i ett textblock

Så här lägger du in en rasterstil i det markerade blocket:

- 1 Du måste markera Visa > Textblocksraster för att kunna visa textblocksraster.
- 2 Du måste markera Fönster > Rasterstilar för att kunna visa Rasterstilar.



I paletten Rasterstilar kan du använda rasterstilar i textblock.

3 Klicka på namnet på ten rasterstil i paletten Rasterstilar.

Om det visas ett plustecken bredvid namnet på en rasterstil i paletten Rasterstilar innebär detta att textblocksrastret har ändrats sedan rasterstilen användes i textblocket. Om du vill åsidosätta den lokala formateringen för textblocksrastret och använda rasterstilen igen, klickar du på Ingen stil och klickar sedan på namnet på rasterstilen (eller tryck på Alternativ/Alt och klicka på namnet på den ändrade rasterstilen).

Använda designraster

När du använder designraster i textblock eller konfigurerar mallsideraster, kan du rikta in dem med hjälp av rutnäten. Du kan rikta in objekt med designrastret visuellt eller välja **Visa > Fäst vid sidans raster** för att tvinga de objekt som du flyttar att riktas in mot mallsiderastret.

Använda ett mallsideraster

Ange att du vill använda ett mallsideraster för en layoutsida genom att använda mallsidan på projektsidan.

Låsa text vid ett raster

Du kan låsa texten vid ett mallsideraster eller ett textblocksraster med hjälp av en typografimall eller lokal styckeformatering. Så här låser du text vid ett raster:

1 Ställ in låsning av texten för en typografimall genom att välja Redigera > Typografimallar, markera en typografimall för stycken, klicka på Redigera och klicka sedan på fliken Format. Om du vill konfigurera textlåsning för ett stycke markerar du stycket och väljer Stil > Format (endast Windows), eller använder fliken Stycke/Styckeattribut i paletten Mått.



Fliken Styckeattribut i paletten Mått.

- 2 Markera Lås till raster i fliken Format.
- **3** Ange vilket raster texten ska låsas till genom att välja **Sidraster** eller **Textblocksraster** i den första menyn under **Lås till raster**.
- 4 Ange vilken rasterlinje texten ska låsas till genom att välja **Topplinje**, **Mittlinje**, **Baslinje** eller **Bottenlinje** i den andra menyn under Lås till raster.

Fästa objekt vid designraster

Du kan se till att objekten fäster vid mallsidans stödlinjer och när du ändrar storleken på ett textblock kan du låta dem fästa vid rutnätet i textblocket.

Om du vill att objekten ska fästa vid mallsidans rasterlinjer visar du mallsiderastret (Visa > Sidraster) och väljer Visa > Fäst vid sidans raster.

Om du har valt Fäst vid sidans raster (menyn Visa) kan du ändra det förinställda vidhäftningsavståndet på 6 pixlar i fältet Vidhäftningsavstånd i panelen Stödlinjer och raster i dialogrutan Inställningar.

Om du vill att ett textblock ska fästa vid textblockets rutnät när du ändrar storleken på textblocket, ska du visa textblocksrastret och sedan ändra storleken på blocket.

Rikta in rastren

Gör så här för att rikta in rasterlinjen för ett texblock med en rasterlinje på en mallsida eller med en stödlinje: Gör så här för att rikta in rasterlinjen eller cellen för ett texblock med en rasterlinje på en mallsida eller med en stödlinje:

- 1 Kontrollera att Visa > Stödlinjer, Visa > Sidraster och Visa > Textblocksraster har markerats.
- 2 Markera objektverktyget 4.
- **3** Klicka på en rasterlinje i textblocket och dra blocket. Observera att blockets ursprungliga placering fortsätter att visas även när du flyttar rasterlinjen. Du kan rikta in den markerade rasterlinjen med en annan rasterlinje i blocket, en rasterlinje på en mallsida eller en stödlinje. (Se avsnittet om Rörlig dragning nedan.)
- 4 Klicka på en rasterlinje eller cell i textblocket och dra blocket. Observera hur den markerade rasterlinjen eller cellen du flyttar visas och att blockets ursprungliga placering fortsätter att visas. Du kan rikta in den markerade rasterlinjen eller cellen med en annan rasterlinje i blocket, en rasterlinje på en mallsida eller en stödlinje.
- Rörlig dragning är en funktion som gör att du kan se innehållet i det objekt du flyttar medan du flyttar objektet. De markerade rasterlinjerna eller cellerna visas dock inte när den rörliga dragningen är aktiverad.

Arbeta med hängande tecken

Hängande teckenuppsättningar hanterar både *hängande interpunktion* och *marginaljustering*. Marginaljusteringen gör att du kan ange att tecken ska hänga delvis utanför marginalen för att skapa en textjustering som visuellt sett ser enhetlig ut längs marginalen. Hängande interpunktion gör att du kan hänga interpunktionstecken helt och hållet utanför marginalen så att texten ligger jämnsmed antingen en enhetlig marginal i början av en textrad (inledande) eller längsmed en enhetlig marginal i slutet av en rad (avslutande). Citationstecknet i det första textexemplet nedan hänger exempelvis utanför den inledande marginalen, vilket innebär att det första tecknet på den första textraden riktas in jämnt med de nedanstående textraderna. Citationstecknet i det andra textexemplet nedan hänger utanför den avslutande marginalen. Punkten i det andra textexemplet nedan hänger exempelvis utanför den avslutande marginalen.

"This is a sentence that has a hanging quotation at the beginning."

Det inledande citationstecknet i samma exempeltext är ett inledande hängande tecken

"This is a sentence that has a hanging quotation at the end."

Det avslutande citationstecknet i samma exempeltext är ett avslutande hängande tecken



The second line in this sample text shows no hang on the left, but shows a leading hang on the right.



The punctuation characters in this sample text are trailing hanging characters.

Du kan skapa egna *hängande teckenklasser* och *hängande teckenuppsättningar*, eller använda de förinställda klasser och uppsättningar som medföljde programvaran. En hängande teckenklass är en grupp med tecken som alltid ska hänga utanför marginalen eller indraget innanför marginalen med samma procentuella värde. En hängande teckenuppsättning är en grupp med hängande teckenklasser. Med hjälp av en hängande teckenuppsättning kan du använda en eller flera hängande teckenklasser i stycken.

Visa, skapa, redigera, duplicera och ta bort hängande teckenuppsättningar och -klasser i dialogrutan Hängande tecken för <**Projekt**> (**Redigera** > Hängande tecken).



Dialogrutan Hängande tecken för <Projekt>

Symbolen III visas före hängande teckenuppsättningar. Symbolen III visas före hängande teckenklasser.

Om du markerar en hängande teckenuppsättning i mittpanelen i dialogrutan, visas de hängande teckenklasser som tillhör uppsättningen. Om du markerar en klass i dialogrutans mittpanel, visar den nedre panelen de uppsättningar som den markerade klassen tilhör samt attributen för den markerade klassen.

Om du vill jämföra hängande teckenuppsättningar eller -klasser, markerar du två klasser eller uppsättningar i dialogrutan Hängande tecken för <Projekt> och trycker på Alternativ/Alt. Knappen Lägg till ändras till Jämför.

Skapa hängande teckenklasser

Använd dialogrutan **Redigera hängande teckenklass Redigera > Hängande tecken >** Ny > Klass) för att ange vilka tecken som ska ingå i en hängande teckenklass, klassens procentuella hängning och om klassen ska vara inledande eller avslutande.

Redigera hängande teckenklass	×
Namn: Ny hängande teckenklass Tillhör följande uppsättningar:	
Typ: Avslutande V Hängning: 100% VRadens anpassning är viktigare än överhäng Teckenjustering*	~
•>	
*När den är tom hänger inga tecken Förhandsvisning OK Avbryt	

Dialogrutan Redigera hängande teckenklass

Skriv in tecken i panelen Tecken. Välj sedan en procentsats på menyn Hängning. *Den procentuella hängningen* anger vilken procentuell andel av glyfens bredd som alltid ska hänga utanför marginalen eller vilken procentuell andel av glyfens bredd som alltid ska dras in. Om du exempelvis väljer –50%, dras tecknen i teckenklassen in innanför marginalen med halva glyfbredden. Om du väljer 100%, hänger tecknen i teckenklassen utanför marginalen med hela glyfbredden.

Välj sedan om teckenklassen är **Inledande** eller **Avslutande**. Tecknen i en **Inledande** klass hänger över startmarginalen. Tecknen i en **Avslutande** klass hänger över slutmarginalen.

När du har sparat en hängande teckenklass i en hängande teckenuppsättning kan du markera Förhandsvisning för att visa ändringar i den hängande teckenklassen när du redigerar den.

Skapa hängande teckenuppsättningar

Ange vilka hängande teckenklasser som ska ingå i en hängande teckenuppsättning i dialogrutan **Redigera hängande teckenuppsättning (Redigera > Hängande tecken >** Ny > Uppsättning).

Redigera hängande teckenuppsättning X
Namn: Ny hängande teckenuppsättning Följande klasser tillhör den här uppsättningen:
Avslutande interpunktion 100% Avslutande interpunktion 20% Avslutande interpunktion 30% Avslutande interpunktion 50% Inledande interpunktion 100% Inledande interpunktion 20% Inledande interpunktion 30% Östasiatisk interpunktion (prioriterar anpassning till r
OK Avbryt

Dialogrutan Redigera hängande teckenuppsättning

Mittpanelen i dialogrutan visar alla tillgängliga hängande teckenklasser som kan läggas till i en hängande teckenuppsättning. Markera rutorna bredvid de klasser som du vill lägga till, namnge den hängande teckenuppsättningen och klicka på **OK**.

Om du vill redigera en hängande teckenklass innan du sparar den nya hängande teckenuppsättningen markerar du klassen och klickar på **Redigera klass**.

Det går inte att ange annorlunda inledande eller avslutande värden för enstaka tecken i en uppsättning med hängande tecken.

Använda hängande teckenuppsättningar

Om du vill använda hängande teckenuppsättningar i texten, väljer du ett alternativ i menyn Hängande teckenuppsättning i dialogrutan Styckeattribut (Redigera > Format).

Använd hängande teckenuppsättningar i en typografimall för stycken genom att välja ett alternativ i menyn Hängande teckenuppsättningar i fliken Format i dialogrutan Redigera stycketypografimall (Redigera > Typografimallar > Nytt > Stycke eller Redigera > Typografimallar > Redigera).

Type Tricks

Type Tricks lägger till följande typografiska funktioner: Skapa bråktal, Skapa pris, Knipning för ordmellanrum, Radkontroll och Egen understrykning.

Skapa bråktal

Kommandot **Skapa bråktal (Stil > Stil)** gör att du kan formatera bråktal automatiskt. Kommandot aktiveras när du markerar ett bråktal eller om markören placeras intill (och på samma rad som) de tecken som bråktalet består av. Här följer några exempel på bråktal som kan formateras: 11/42, 131/416 och 11/4x. Om du vill omvandla tecken till ett bråktal markerar du tecknen och väljer **Stil > Stil > Skapa bråktal**.

Tecknen i bråktalet omvandlas med hjälp av förflyttning av baslinjen och formateringen som angetts i fliken **Bråktal/Pris** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress** /**Redigera** > **Inställningar** > **Program** > **Bråktal/Pris**.

skapa pris

Kommandot **Skapa pris** (**Stil** > **Stil**) gör att du kan formatera priser automatiskt. Kommandot är tillgängligt om text som kan formateras som ett pris (t.ex. \$1.49, £20.00 och a.bc) är markerat eller om markören är placerad intill (och på samma rad som) något av tecknen. Ett pris måste innehålla en bas (decimaltecken) som visas av en punkt eller ett komma. Tecken före och efter basen kan bara vara bokstäver och siffror.

Om du vill omvandla tecken till ett pris markerar du tecknen som du vill formatera och väljer **Stil > Stil > Skapa pris**.

När du använder **Skapa pris**, använder QuarkXPress automatiskt stilen för överkant för de tecken som kommer efter basen.

Utseendet på konverterade bråktal och priser beror på de värden och markeringar som angetts i fliken **Bråktal/Pris** i dialogrutan **Inställningar** (**Redigera > Inställningar > Program > Bråktal/Pris**):

Knipning av ordmellanrum

Funktionen Knipning av ordmellanrum gör att du kan ange att knipningen endast ska användas mellan ord. (Knipningsvärden används vanligtvis mellan både tecken och ord.) Den här funktionen kan bara nås via tangentbordskommandon.

Knipningsvärde	Kommando
Öka utrymmet med 0,05 helfyrkant	Kommando+Kontroll+Skift+]
Öka utrymmet med 0,005 helfyrkant	Kommando+Kontroll+Alternativ+Skift+]
Minska utrymmet med 0,05 helfyrkant	Kommando+Kontroll+Skift+[
Minska utrymmet med 0,005 helfyrkant	Kommando+Kontroll+Alternativ+Skift+[

Mac OS X

Windows

Knipningsvärde	Kommando
Öka utrymmet med 0,05 helfyrkant	Kontroll+Skift+@
Öka utrymmet med 0,005 helfyrkant	Kontroll+Alt+Skift+@
Minska utrymmet med 0,05 helfyrkant	Kontroll+Skift+!
Minska utrymmet med 0,005 helfyrkant	Kontroll+Alt+Skift+!

Knipningen av ordmellanrum fungerar genom att du använder manuell kerning efter varje markerat mellanslag. Om du vill ta bort spårningen av ordmellanrum markerar du texten och väljer Övrigt > Ta bort manuell kerning (i Windows) eller Stil > Ta bort manuell kerning (i Mac OS X)

radkontroll

Använd funktionen **Radkontroll** om du vill hitta änkor, horungar, ojämnt fördelade rader, rader som slutar med ett bindestreck och textblock som flödar över. **Radkontroll** (Övrigt > **Radkontroll**) går igenom ett projekt och markerar rader som ifrågasätts.

Ange vad radkontrollen ska leta efter genom att visa dialogrutan **Sökvillkor** (Övrigt > **Radkontroll** > **Sökvillkor**) och markera de kategorier med oönskad typografi som du vill söka efter.

- Lös utslutning är en utsluten rad som innehåller ord- eller teckenavstånd som överskrider maxvärdena i de avstavnings- och utslutningsspecifikationer som angetts i stycket.
- En rad med Automatisk avstavning slutar med ett bindestreck som har satts dit av en automatisk avstavningsfunktion.
- En rad med Manuell avstavning slutar med ett bindestreck som satts dit av en användare.
- En Änka är den sista raden i ett stycke, mindre än full bredd, som hamnar överst i följande kolumn eller på följande sida.
- En **Horunge** är den första raden i ett stycke som hamnar längst ner i en kolumn eller på en sida.
- Överflöde i textblock inträffar när all text inte kan visas i dess textblock. Det här visas av en överflödessymbol i det nedre högra hörnet i ett textblock.

Search Criteria		×
Loose Justification	11	
Auto Hyphenated	5	
Manual Hyphenated	1	
☑ Widow	0	
🗹 Orphan	1	
Text Box Overflow	0	
Count OK		Cancel

Om du vill söka i hela projektet placerar du markören var som helst i texten och väljer **Övrigt > Radkontroll > Första raden**. Om du vill söka från markörens placering till dokumentets slut, placerar du markören där du vill börja sökningen och väljer **Övrigt > Radkontroll > Nästa rad** eller trycker på Kommando+;/Ctrl+;. Tryck på Kommando+;/Ctrl+; för att fortsätta sökningen.

egen understrykning

Funktionen för egen understrykning innebär att du kan anpassa färgen, tonvärdet, grovleken och förskjutningen för understrykningar. Egna understrykningar fungerar ungefär som understrykningar av teckenstilar men de kan anpassas och ger mer kontroll över understrykningsattributen.

Egna understrykningar fungerar på ungefär samma sätt som typografimallar. Välj **Redigera > Understrykningsstilar** för att skapa, redigera eller ta bort en understrykningsstil. Om du vill använda en anpassad understrykningsstil väljer du namnet i undermenyn **Stil > Understrykningsstilar** i *Windows* och från undermenyn **Stil > Teckenstil > Understrykningsstilar** i *Mac OS X*.

Om du vill använda en anpassad understrykning väljer du texten du vill stryka under och väljer **Stil > Understrykningsstilar > Egen** i *Windows* och **Stil > Teckenstil > Understrykningsstilar > Egen** i *Mac OS X* . Ange understrykningens färg, tonvärde, grovlek och förskjutning i dialogrutan **Understrykningsattribut**.

Om du vill ta bort en egen understrykning markerar du texten och väljer sedan **Stil** > **Stil** > **Ta bort egen understrykning** i *Windows* eller **Stil** > **Stil** > **Understrykningsstilar** > **Ta bort egen understrykning** i *Mac OS X*.

Hyperlänkar

I de flesta HTML-verktyg kan du skapa en hyperlänk genom att markera ett textområde eller en bild och sedan skriva in en URL (webbadress) i ett fält. I QuarkXPress går det här till på lite annorlunda sätt.

	×
▼ Hyperlänkar	G
Q 4 /	Ē
Visa: 🚱 🗘 📋 Namn 🗸	
Sök	Q
Inga hyperlänkar	

Paletten Hyperlänkar

Destinationer

En *destination* är en "behållare" för en viss URL. På samma sätt som ett QuarkXPress-projekt kan innehålla listor med färger och typografimallar, kan det även innehålla listor med destinationer. Varje destination innehåller en av följande typer av URL:

- URL: Pekar på en viss resurs eller adress på webben.
- Sida: Pekar på en viss sida i samma layout.
- Ankare: Pekar på en viss del av en sida i layouten.

Användargränssnittet skiljer mellan URL, sidor och ankare, men den faktiska länk som ingår i den exporterade HTML-filen är alltid en URL.

Precis som färger och typografimallar har varje destination ett namn. Du kan ge en destination ett valfritt namn. Om destinationen för webbbadressen exempelvis är http://www.quark.com, skulle du kunna kalla den för "Quarks webbplats".

På samma sätt som du kan se en lista över projektets färger i paletten **Färger**, kan du se en lista över ett projekts destinationer i paletten **Hyperlänkar**. Och på samma sätt som du kan använda en färg från paletten **Färger**, kan du skapa en destination för den markerade texten eller det markerade objektet genom att klicka på hyperlänken i paletten **Hyperlänkar**.

Du kan redigera listan med destinationer i dialogrutan **Hyperlänkar** (menyn **Redigera**). Observera att precis som med färger kan projektets destinationslista innehålla destinationer som inte används i projektet.

Om du föredrar att skapa hyperlänkar genom att markera någonting och sedan ange en webbadress kan du fortfarande göra detta i QuarkXPress. Du bör dock vara medveten om att när du gör detta skapar du en destination och denna destination kommer att läggas till i projektets lista med destinationer, och visas sedan i paletten Hyperlänkar.

Ankare

Ett *ankare* är helt enkelt en markering som du ansluter till ett objekt någonstans i layouten. Du kan ansluta ankare till följande objekt etc:

- Ett ord, tecken eller en sträng i ett raster eller ett HTML-textblock eller i text på en bana.
- Ett bildblock
- Ett visst område i en bildkarta
- En viss cell i en tabell
- Ett tomt block
- En linje

I QuarkXPress ser ankarmarkeringarna ut så här: 4eller 🕵.

Skapa en destination

En destination innehåller en webbadress, eller URL, som en hyperlänk kan peka på. Så här skapar du en destination:

- 1 Välj Fönster > Hyperlänkar. Paletten Hyperlänkar visas.
 - Om du vill ange en webbadress manuellt väljer du URL, och skriver sedan antingen in webbadressen i fältet URL eller använder knappen Välj för att skapa en sökväg till en viss fil. (Se till att sökvägen fortfarande är giltig på den exporterade HTML-sidan.) Du kan välja mellan fyra vanliga protokoll med hjälp av menyn bredvid fältet URL.
 - Om du vill länka till en annan sida i samma layout väljer du **Sida** i fältet **Typ** och väljer sedan en sida i menyn **Sida**.
 - Om du vill länka till ett visst ankare i samma layout väljer du Ankare i fältet Typ och väljer sedan ett ankare i menyn Ankare.

2 Klicka på **OK**. (Om du lägger till flera destinationer, kan du trycka på Skift samtidigt som du klickar på **OK**, så att dialogrutan **Ny hyperlänk** hålls öppen.)

Ny hyp	erlänk		×
Namn:			
Typ:	URL	\sim	
URL:		~	Bläddra
	OK		Avbryt

Skapa en ny destination med hjälp av dialogrutan **Ny hyperlänk**.

Skapa ett ankare

Ett ankare är helt enkelt en pekare till ett visst ställe i en layout. Så här skapar du ett ankare:

- 1 Välj Fönster > Hyperlänkar. Paletten Hyperlänkar visas.
 - Klicka på knappen Nytt ankare i paletten Hyperlänkar.
 - Välj Stil > Ankare > Ny.
 - Visa palettmenyn Hyperlänkar och välj Nytt ankare.
 - Visa snabbmenyn för den markerade texten eller objektet och välj Ankare > Ny.
- **2** Skriv ett namn på ankaret i fältet **Namn på ankare** eller välj ett ej använt ankarnamn på menyn.
- 3 Klicka på OK.

Nytt ankare		×
Namn på ankare:	Ankare 1	~
	ОК	Avbryt

Skapa ett nytt ankare med hjälp av dialogrutan Nytt ankare.

u skapar ett "tomt" ankare genom avmarkera allt och sedan klicka på knappen Nytt ankare i paletten Hyperlänkar. På det här sättet kan du skapa hyperlänkar som pekar på ankare i delar av layouten som du inte har tillgång till eller som du inte har skapat än.

Skapa en hyperlänk med hjälp av en befintlig destination

En hyperlänk är en textsträng, ett block eller en linje som pekar på en viss destination. Du kan skapa en hyperlänk med hjälp av en befintlig destination genom att markera

det textområde eller bildblock som du vill använda som hyperlänk och sedan utföra någon av följande åtgärder:

- Klicka på en destination i paletten Hyperlänkar.
- Välj Stil > Hyperlänk > [destination].
- Visa snabbmenyn för den markerade texten eller objektet och välj Hyperlänk > [destination].

Skapa en hyperlänk från scratch

En hyperlänk är en textsträng, ett block eller en linje som pekar på en viss destination. Så här skapar du en hyperlänk och en destination på en och samma gång:

- 1 Markera textavsnittet eller objektet som du vill använda som hyperlänk.
 - Klicka på knappen Nytt hyperlänk i paletten Hyperlänkar.
 - Välj Stil > Hyperlänk > Ny.
 - Visa snabbmenyn för den markerade texten eller blocket och välj Hyperlänk.
 - Om du vill ange en webbadress manuellt väljer du URL, och skriver sedan antingen in webbadressen i fältet URL eller använder knappen Välj för att skapa en sökväg till en viss fil. (Se till att sökvägen fortfarande är giltig på den exporterade HTML-sidan.) Du kan välja mellan fyra vanliga protokoll med hjälp av menyn bredvid fältet URL.
 - Om du vill länka till en annan sida i samma layout väljer du **Sida** och väljer sedan en sida i menyn **Sida**.
 - Om du vill länka till ett visst ankare i samma layout väljer du Ankare och väljer sedan ett ankare i menyn Ankare.
- 2 Klicka på OK.

Visa länkar i paletten Hyperlänkar

Knapparna och menyn för **Visa** i paletten **Hyperlänkar** gör att du kan styra vad som visas i palettens rullningslista:

- Klicka på knappen Visa destinationer för att visa destinationer.
- Klicka på knappen Visa ankare för att visa ankare.
- Klicka på knappen Visa sidlänkar för att visa länkar till sidor i layouten.
- Välj Namn för att visa objekten i listan efter deras namn, eller välj Länk för att visa objekten i listan efter deras URL.

Formatera hyperlänkar

Som standard är hyperlänkad text understruken enligt de förinställda färger som definierats i dialogrutan **Inställningar** (**Utskriftslayout eller Digital layout > Allmänt**). Du kan åsidosätta standardutseendet för individuella hyperlänkar genom att markera de specifika orden i hyperlänken och applicera önskad formatering (färg, storlek och teckensnitt).

Om du ändrar formateringen av ett stycke som innehåller hyperlänkad text återger hyperlänkarna ändringarna i teckensnittet och teckensnittets storlek i stycket, samtidigt som du behåller formateringen med standardfärg och understruken text.

Redigera och ta bort destinationer

Om du vill ändra namnet eller webbadressen för en destination väljer du destinationen i paletten **Hyperlänkar** och klickar på knappen **Redigera**. Alla ändringar du gör i hyperlänkarna i den här layouten använder denna destination.

Om du vill ta bort en destination väljer du destinationen i paletten **Hyperlänkar** och klickar på knappen **Ta bort 1**. Alla hyperlänkar som pekar på den här destinationen tas bort från layouten.

Du kan också redigera och ta bort destinationer i dialogrutan **Hyperlänkar** (menyn **Redigera**).

Redigera och ta bort ankare

Om du vill ändra namnet på ett ankare väljer du ankaret i paletten **Hyperlänkar** och klickar på knappen **Redigera.** ✓ Du kan ändra både namnet på ankaret och själva ankaret. Om ett ankare inte har något namn visas ankaret i paletten **Hyperlänkar**.

Om du vill ta bort ett ankare väljer du ankaret i paletten **Hyperlänkar** och klickar på knappen **Ta bort 1**. Alla hyperlänkar som pekar på det här ankaret tas bort från layouten.

Du kan också redigera och a bort ankare i dialogrutan Hyperlänkar (menyn Redigera).

Redigera och ta bort hyperlänkar

Om du vill redigera en hyperlänks destination markerar du hyperlänken i layouten, klickar på knappen **Redigera** i paletten **Hyperlänkar** och anger sedan ett nytt värde i fältet **URL** eller väljer ett alternativ i menyn bredvid fältet **URL**.

Om du vill ta bort en hyperlänks destination markerar du hyperlänken i layouten och klickar sedan på **Ingen hyperlänk** i paletten **Hyperlänkar** eller väljer **Stil > Hyperlänk** > **Ta bort**.

Navigera med hjälp av paletten Hyperlänkar

Förutom att skapa hyperlänkar, kan du även använda paletten **Hyperlänkar** för att navigera till hyperlänkar och ankare i den aktiva QuarkXPress-layouten. Så här navigerar du med hjälp av paletten **Hyperlänkar**:

- När du vill visa en destination som är en URL ska du dubbelklicka på destinationen i paletten **Hyperlänkar**. Denna URL skickas till den angivna webbläsaren.
- Om du vill navigera till ett ankare i den aktiva layouten dubbelklickar du på ankarets namn i paletten **Hyperlänkar**.

Bilder

Du kan importera bilder från bildredigeringsprogram eller andra grafikprogram till QuarkXPress. När en bild har importerats i ett block kan du ändra bilden på många olika sätt, du kan t.ex. ändra dess placering eller storlek eller snedställa bilden.

Arbeta med bilder

QuarkXPress har många olika verktyg som du kan använda när du arbetar med bilder.

Importera en bild

Importera en bild på ett av följande sätt:

- Välj Arkiv > Importera.
- Markera bildredigeringsverktyget , markera ett bildblock och välj sedan Arkiv > Importera.
- Markera **bildredigeringsverktyget** , markera ett bildblock och klistra sedan in en bild från Urklipp.
- Dra en bildfil från filsystemet till ett bildblock.
- Dra en bildfil från filsystemet till en sida.
- Dra en bild från ett annat program till ett bildblock.
- Tryck på Kommando/Ctrl och dra en bildfil från filsystemet till ett textblock, ett innehållslöst block, ett tomt bildblock eller ett block som innehåller en bild.
- Tryck på Kommando/Ctrl och dra en bildfil från ett annat program till ett textblock, ett innehållslöst block, ett tomt bildblock eller ett block som innehåller en bild.

Om du drar innehåll till ett block som redan innehåller text eller en bild, skapar QuarkXPress ett nytt block för innehållet som drogs. Tryck på Kommando/Ctrl samtidigt som du drar innehållet till blocket om du vill ersätta blockets innehåll istället. Tryck på Alternativ/Alt samtidigt som du drar om du alltid vill skapa ett nytt block för indraget innehåll.

När du importerar en bild, importeras den i full storlek med origo (det övre vänstra hörnet) i det övre vänstra hörnet av blockets omslutande block. När

bildredigeringsverktyget 🖾 är markerat visas hela bilden utanför blockets gränser.

När du har importerat en bild kan du behöva ändra dess storlek eller placering, så att bilden passar i blocket.

Flytta bilder

En bild i ett bildblock kan flyttas med:

- Bildredigeringsverktyget 🔀
- Paletten Mått
- (Endast Windows) dialogrutan Modifiera (Objekt > Modifiera)

När **bildredigeringsverktyget** ar markerat kan du klicka på valfri del av bilden, oavsett var i blocket den har placerats. Du kan också flytta etn bild i sitt block med hjäp av piltangenterna.

Om objektverktyget ¹/₂ är markerat när du använder piltangenterna på tangentbordet, flyttas *blocket* istället för bilden inne i blocket. Se "*Flytta objekt*" för mer information om hur du flyttar bilder.

Ändra storleken på bilder

Du kan skala bilder så att de blir större eller mindre med hjälp av:

- Bildredigeringsverktyget 🖾
- Paletten Mått
- Menyn Stil:
- (Endast Windows) menyn Objekt (Objekt > Modifiera)

När du har importerat en bild i ett block kan du välja **Anpassa block till bild** och **Skala bilden till blocket** i snabbmenyn (eller menyn **Stil**). Tryck ner Skift-tangenten när du ändrar storleken på en bild med **bildredigeringsverktyget** i för att ändra storleken på bilden proportionellt.

Beskära bilder

Om du bara vill att en del av bilden ska visas kan du beskära den manuellt genom att justera blockstorleken.

Rotera och skjuva bilder

När du roterar en bild ändras dess vinkel i blocket och om du skjuvar bilden gör du så att bilden ser snedställd ut.

Skjuva en bild genom att ange ett värde i fältet **Bildskjuvning** i dialogrutan **Modifiera** (**Objekt > Modifiera**) i *Windows* eller paletten **Mått** (fliken **Hem**).

Färglägg och tona bilder

Du kan färglägga och tona skuggor och mellantoner i svartvita och gråskaliga bilder med hjälp av paletten **Färger** (**Fönster** > **Färger**), dialogrutan **Modifiera** *(endast Windows)*(**Item**) (**Stil** > **Bild**), paletten **Mått** eller menyn **Stil**. Du kan också använda färg i bildens bakgrund och i blockets bakgrund.

- Färglägg en svartvit eller gråskalig bild genom att markera ikonen **Bildfärg** Ch klicka på ett färgnamn.
- Färglägg bakgrunden i en svartvit eller gråskalig bild genom att markera ikonen
 Färg för bildens bakgrund Boch klicka på ett färgnamn.

Vända bilder

Du kan vända innehållet i ett bildblock från vänster till höger och uppifrån och ned på menyn **Stil (Stil > Vänd horisontellt** eller **Stil > Vänd vertikalt**) eller på fliken **Hem** i paletten **Mått** (klicka på symbolen för horisontell vändning → eller symbolen för vertikal vändning →).

Visa listor över bilder, verifiera bildernas status och uppdatera bilder

Du kan hålla reda på alla importerade bilder med funktionen **Användning** (menyn Övrigt). Om du vill använda den här funktione väljer du Övrigt > Användning, och klickar sedan på **Bilder** för att visa panelen **Bilder**.

Knappen Visa visar den markerade bilden i layouten.

Knappen **Uppdatera** gör att du kan uppdatera bilder som saknas eller har ändrats. Alternativ-klick/Alt-klicka på knappen **Uppdatera** för att uppdatera ändrade bilder utan att få något bekräftelsemeddelande.

Ange bakgrundsfärgen för bilder

Utvidga dina designalternativ för bilder genom att ändra blockfärg, bildfärg och färg för bildens bakgrund. Se "*Färglägg och tona bilder*" för mer information.

- Bildfärgen och bildens bakgrundsfärg blandas för de grå pixlarna.
- Om du anger olika opacitet för bildfärgen eller bildens bakgrundsfärg påverkar färgerna både varandra och blockfärgen.
- Endast för gråskaliga och 1-bitars bilder:När du öppnar ett dokument eller ett projekt från en tidigare version av QuarkXPress mappas blockfärgen till bildbakgrunden så att bilden ser likadan ut.

Bevara bildattributen

När du importerar en bild i ett bildblock –oavsett om bildblocket redan innehåller en bild eller ej–kan du bevara alla bildattributen. Om du t.ex. har ett tomt bildblock i en mall som anger att bilden ska skalas till 50% och roteras 90 grader, används dessa attribut automatiskt när du importerar en ny bild.

Markera **Bevara bildattribut** i dialogrutan **Importera** (menyn **Arkiv**) för att importera en bild och bevara de attribut som har angivits för blocket och/eller den befintliga bilden.

Redigera rasterbilden

Du kan redigera importerade rasterbilder direkt i QuarkXPress. De inbäddade alternativen beror på bildens färgläge. **Invertera** är exempelvis bara tillgängligt för 1-bitarsbilder.

Så här redigerar du rasterbilden i den importerade bilden i QuarkXPress:

- 1 Markera bilden som du vill redigera.
- 2 Öppna paletten Bildredigering (Fönster > Bildredigering).



3 Redigera bilden med palettinställningarna. Effekterna visas omedelbart i layouten, allteftersom du använder effekter på den markerade bilden. De effekterna du har använt för bilden anges i paletten. Du kan omordna i vilken turordning effekterna ska användas (i Windows gör du det genom att dra effekterna och i Mac OS använder du upp/nedpilarna bredvid de använda effekterna) och ta bort de som du inte vill ha.



När du har angett effekterna för den markerade bilden kan du kopiera uppsättningen med attribut och använda dem för andra bilder.



Du kommer åt bildredigeringsinställningarna genom att välja Stil > Bildredigering eller genom att högerklicka på bilden och välja Bildredigering i snabbmenyn.

Bildeffekterna förstör inte originalbilden och används när du producerar utdata. Du kan spara bilden med eller utan de använda bildeffekterna. (**Arkiv** > **Exportera bild**).

Ljusstyrka/kontr	ast	
Hitta kanter		
- Omvandlingar		
✓ Beskär		
Upplösning:	Behåll upplösning	
	🔘 Sampla ned till (medelvärde)	300 (dp
Litfalloing	0.125"	
otraining.	0.120	
Färgläge:	Samma som original \sim]
		1
Format:	Samma som original \sim	
Format:	Samma som original \sim	
Format:	Samma som original V	
Format:	Samma som original	
Format:	Samma som original]

Välj de tillämpade bildeffekterna du vill spara med bilden i paletten **Alternativ för bildexport** och ange följande attribut:

- Maximal upplösning
- Utfallning för bildblock
- Färgläge
- Format

Du kan också välja Skriv över originalbild och Länka layout till ny bild.

Filter

Använd menyn Filter för att välja ett filter som ska användas i bilden.

fx,	0.
Ta	bort fläckar
Ga	aussisk oskärpa
0:	skarp mask
Hi	itta kanter
Sc	olarisera
Di	ffusera
Re	lief
Re	liefeffekter
Ko	onturdetektering
Ri	ta kontur
Lä	igg till brus
M	edian

- Filtret **Ytutjämning** Spårar bildens kanter och gör hela bilden, utom kanterna, oskarp. Funktionen tar bort brus men bevarar detaljer och kan vara användbar om du vill ta bort damm från en bild som har lästs in med en bildläsare.
- Gaussisk oskärpa Jämnar ut övergångar genom att använda ett genomsnittsvärde för de pixlar som ligger bredvid hårda kanter i definierade linjer och skuggade områden i bilden. Du kan använda det här filtret separat för bilder och deras alfamasker genom att markera Oskarp bild och/eller Oskarp mask.
- Oskarp mask Jämför pixelvärden i ett angivet område med det angivna tröskelvärdet. Om en pixel har ett lägre kontrastvärde än tröskelvärdet ökas kontrasten.
- Hitta kanter Konturerar kanterna i en bild med mörka linjer mot en vit bakgrund.
- Solarisera Blandar negativa och positiva områden i en bild, vilket ger en fotografisk solariseringseffekt. Skriv in ett värde i fältet **Tröskelvärde** eller dra skjutreglaget för att använda dialogrutan **Solarisera**. Värdet anger vilka pixlar som ska ändras. De pixlar som har lägre värden än tröskelvärdet anses vara negativa och de som har högre värden än tröskelvärdet anses vara positiva. Sedan inverteras pixelvärdena.
- Diffusera Flyttar om pixlarna så att bilden ser mindre fokuserad ut.
- Relief Gör att områdena i bilden ser höjda eller sänkta ut, som med en stämpel.
- Reliefeffekter När filtret Relief används kan du ange i vilken riktning bilden ska höjas eller sänkas med hjälp av filtret Reliefeffekter. Klicka på riktningspilarna i dialogrutan Reliefeffekter för att använda olika riktningar. Om du t.ex. klickar på den övre högra pilen skulle det kunna ange att du tryckte något åt höger när du tryckte ner en stämpel på ett objekt, vilket gör att avtrycket går i den riktningen.
- Konturdetektering Visar endast bildens kanter och dämpar de andra färgerna. Du kan använda två olika metoder i dialogrutan Konturdetektering för att avgöra var kanterna är: Sobel och Prewitt. Metoden Sobel är eventuellt mer exakt eftersom den tar hänsyn till fler omgivande pixlar vid beräkningen.

- **Rita kontur** Ritar en tunn kontur runt övergångarna mellan starka färgområden för samtliga färgkanaler, vilket gör att du får en svartvit kontur av bilden. Du kan även invertera resultatet.
- Lägg till brus Lägger till slumpmässiga pixlar i en bild vilket simulerar den effekt som uppstår vid bildtagning med snabb film. Filtret lägger till ett jämnt mönster i mörka toner och mellantoner, och lägger till ett jämnare, mer mättat mönster i bildens ljusa områden.
- Median Minskar eller eliminerar det markerade bildområdets rörelseeffekt. Effekten avsöker pixlar med ungefär samma ljusstyrka och ersätter mittpixeln med medianvärdet för ljusstyrkan i de pixlar som avsöks. Pixlar som skiljer sig mycket från kringliggande pixlar påverkas inte.

Justeringar

Använd menyn Justeringar för att göra färgkorrigeringar i bilden.

6	0.
5	Nivåer
	Kurvor
	Ljusstyrka/kontrast
	Färgbalans
	Nyans/mättnad
	Selektiv färg
	Gammakorrigering
	Minska färgen
	Invertera
	Tröskelvärde
	Utjämna färgtoner

- Nivåer Gör högdagrar ljusare, komprimerar skuggor och justerar mellantoner var för sig.
- **Kurvor** Om du vill att en bild ska vara ljusare eller mörkare kan du göra exakta justeringar av färgtonerna. Istället för att begränsa justeringen till skuggor, högdagrar och mellantoner kan du justera valfri punkt längs en skala från 0 till 100 % (för CMYK och gråskala) eller 0 till 255 (för RGB). Det här verktyget är så pass exakt att det kräver mer erfarenhet och kunskap än effekten **Nivåer**.
- Ljusstyrka/kontrast Justerar tonen på varje enskild pixel i bilden i stället för i de enskilda kanalerna. .
- Färgbalans Tar bort oönskade färgstick eller rättar till över- eller undermättade färger. Den här effekten ändrar färgblandningen i hela bilden med en allmän färgjustering.
- Nyans/Mättnad Justerar den övergripande färgintensiteten och ljusstyrkan i en urvattnad eller dämpad bild, men används vanligtvis som en specialeffekt. Bildens aktuella nyans (färgstick), mättnad (intensitet) och ljusstyrka (mängd vitt ljus) anges som standard som nollor.

- Selektiv färg Ökar eller minskar mängden processfärg i de olika grundfärgerna i en bild. Om ett äpple exempelvis är för lila kan du ta bort cyan ur de områden som påverkar rött.
- Gammakorrigering Justerar den vita punkten. Justeringen av den vita punkten styr ljusstyrkan när bilden visas på skärmen. Justera mellantonerna i dialogrutan Gammakorrigering genom att ange ett nytt värde i fältet Gamma eller genom att dra skjutreglaget. Bilden blir mörkare ju högre värdet är.
- Ändringen av gamma ger dig i och för sig en viss kontroll över bildvisningen, men skillnader mellan Windows och MacOS kan fortfarande orsaka problem. Windows använder ett högre gammavärde (2,2) för visning än Mac OS (1,8), så samma bild ser mörkare ut i Windows.
 - Minska färgen Konverterar en färgbild till en svartvit bild samtidigt som färgläget och värdet för ljushet för enskilda pixlar är oförändrat. Funktionen tilldelar t.ex. samma mängd rött, grönt och blått i varje pixel i en RGB-bild så att bilden ska se gråskalig ut.
 - Invertera Inverterar gråvärdena i varje kanal i en bild. Denna effekt rekommenderas för 1-bitars, gråskaliga och RGB-bilder. Eftersom CMYK-bilder innehåller en svart kanal, rekommenderas inte denna effekt för CMYK-bilder. Inverteringen av den svarta kanalen resulterar vanligtvis i bilder som är mestadels svarta eller mestadels vita.
 - **Tröskelvärde** Konverterar färgbilder till svartvita bilder utan att använda grått. Ange ett värde i fältet **Tröskelvärde** eller dra skjutreglaget. Alla pixlar som är ljusare än tröskelvärdet konverteras till vitt och mörkare pixlar konverteras till svart.
 - Utjämna färgtoner Ändrar tonnivåerna för enskilda kanaler i en bild för att skapa specialeffekter. Skriv in ett nytt värde i fälten **Nivåer** eller dra skjutreglaget om du vill använda dialogrutan Utjämna färgtoner. Om du till exempel väljer fem tonnivåer i en RGB-bild blir resultatet 15 färger (fem för var och en av de tre grundfärgerna).

Övertoningsläge

Använd menyn Övertoningsläge för att välja en övertoning som ska användas i bilden.



2

Opacitet

Använd menyn **Opacitet** för att välja en procentuell opacitet som ska användas i bilden.



Arbeta med beskärningsbanor

En beskärningsbana är en stängd Bézier-form som anger vilka delar av en bild som ska visas och vilka som ska betraktas som genomskinliga. Beskärningsbanor är särskilt användbara när du försöker isolera bildmotivet från dess omgivande bakgrund i den ursprungliga bildfilen.

Du kan skapa beskärningsbanor från scratch i QuarkXPress eller QuarkCopyDesk, eller använda inbäddad information om banor eller alfakanaler för att skapa beskärningsbanor. Beskärningsbanor som skapas av QuarkXPress eller QuarkCopyDesk baseras på en bildfil och lagras med layouten.



Du kan styra vilka delar av en bild som ska visas och vilka som ska döljas med hjälp av en beskärningsbana.

Skapa beskärningsbanor

Du kan skapa eller tilldela en beskärningsbana genom att välja **Objekt > Beskärning** i *Windows*, och sedan välja ett alternativ i menyn **Typ** eller använda fliken **Beskärning** i paletten **Mått** i *MAC OS* X:

- Välj **Objekt** om du vill beskära bilden så att den passar i bildblocket. Om du väljer **Objekt** skapas inte en beskärningsbana. I stället beskärs bilden längs bildblockets kanter.
- Välj **Inbäddad bana** om du vill beskära en bild runt en bana som redan är inbäddad i bildfilen. Välj en bana på menyn **Bana**, om bildfilen innehåller flera inbäddade banor.

- Välj Alfa-kanal om du vill beskära en bild runt en alfakanal som redan finns inbäddad i en bildfil. Välj en alfakanal på menyn Alfa om bilden innehåller flera inbäddade alfakanaler. Observera att om du använder en beskärningsbana runt en alfakanal skapas en skarp kant istället för en tonad effekt. Använd en alfamask om du vill ha en halvt genomskinlig övertoning. (Se "*Arbeta med alfamasker*".)
- Välj **Icke-vita områden** om du vill skapa en beskärningsbana som baseras på bildmotivet. Beskärningsbanan kommer att konturera en icke-vit figur inne i en vit eller nästan vit bild (eller vice versa), beroende på hur bilden ser ut och vilket värde du har skrivit in i fältet **Tröskelvärde**. Alternativet **Icke-vita områden** fungerar bäst när de delar av bilden som du inte vill ha är mycket ljusare än själva bilden (eller vice versa).
- Välj Bildgränser om du vill beskära en bild längs den importerade bildfilens rektangulära "dukområde". Detta innefattar eventuella vita bakgrundsområden, som du har sparat med den ursprungliga bildfilen. Ange beskärningsbanans avstånd från bildens kanter genom att ange värden i fälten Över, Vänster, Under och Höger. Positiva värden ökar bildmarginalen och negativa värden minskar bildmarginalen.

Modifie	era							×
Block	Bilder	Ram	Infällning	Beskärning	Skug)ga		
För	nandsvisn	ing:			Гур:	Bildgränser	~	
		<u>-</u> 11	2	ö	ver:	0 pt		
			<u>V</u> äns	ster:	0 pt			
				Un	der:	0 pt		
				<u>H</u> ö	iger:	0 pt		
Ŀ	äs in igen	Be	sk <u>ä</u> r till bloc	:k				
Info	mation:							
Alfa Inb	a-kanaler: äddade b	anor: ()	Inver	tera			
Punkter: 4			<u>E</u> ndas	Endast yttre kanter				
					insa u			
					_			_
				OK		Avbryt	Använ	d

Fliken Beskärning i dialogrutan Modifiera

Den gröna banan i området Förhandsvisning motsvarar beskärningsbanan och den blå konturen motsvarar bildblocket.

Använda inbäddade beskärningsbanor

Du kan bädda in banor och alfakanaler i en bild med hjälp av ett bildredigeringsprogram. Om en bild som lagrar den här informationen importeras till QuarkXPress, kan du komma åt information om sökväg och kanal genom att använda fliken **Beskärning** i dialogrutan **Modifiera** i *Windows*, eller fliken **Beskärning** i paletten **Mått** i *MAC OS* X.

TIFF-, och PSD-filer kan innehålla både inbäddade banor och alfakanaler. EPS-, BMP-, JPEG- och PICT-filer kan endast innehålla inbäddade banor.

Manipulera beskärningsbanor

När du har använt en beskärningsbana kan du aktivera redigeringsfunktionen för beskärningsbanor genom att välja **Objekt > Redigera > Beskärningsbana**. Välj sedan ett av följande verktyg: **Verktyget för punktmarkering** *▶*, **verktyget för tillägg av punkt** *▶*, **verktyget för punktborttagning** *▶* och **verktyget för punktkonvertering ↓**. Ytterligare information finns i avsnittet "*Verktyg*".

Du kan också manipulera beskärningsbanorna med inställningarna i paletten **Mått**. Du kan ändra punkttypen med en av följande tre knappar:

- Symmetrisk punkt \bigcirc : En symmetrisk punkt sammanfogar två böjda linjer så att en kontinuerlig kurva bildas. Resultatet påminner om en avrundad punkt, men böjningshandtagen vilar alltid på en rak linje genom punkten och är alltid på samma avstånd från punkten.
- Hörnpunkt ¬ : En hörnpunkt sammanfogar två raka linjer, en rak linje och en böjd linje eller två icke-kontinuerliga böjda linjer. Du kan manipulera hörnpunktens böjningshandtag på böjda linjer oberoende av varandra, vilket kan vara användbart om du vill att det ska vara en skarp övergång mellan två segment:

Använd en av följande knappar för att ändra linjesegmentets egenskaper:

- **Rakt segment** : Gör att det aktiva segmentet blir rakt.
- **Böjt segment** C: Gör att det aktiva segmentet böjs.

Skapa specialeffekter med beskärningsbanor

Med de olika alternativen i fliken **Beskärning** kan du invertera en beskärningsbana eller ange om en bild ska beskäras längsmed själva bildens yttre kanter eller längsmed det omslutande bildblocket. Du kan skapa specialeffekter, såsom att göra synliga områden genomskinliga och genomskinliga områden synliga, tillåta hål i en bana,

Punkt- och segmenttyperna kan även ändras med undermenyn Objekt > Punkt/Segmenttyp.

beskära bilden till bildblockets kanter eller ta bort de delar av beskärningsbanan som hamnar utanför blockets kanter.

Arbeta med alfamasker

Till skillnad från beskärningsbanor, som skapar en jämn kant som huvudsakligen används för att separera en förgrundsbild från en bakgrundsbild, kan alfamasker inkludera information om genomskinlighet som kan användas för att subtilt tona en förgrundsbild in i en ny bakgrund. Om du vill arbeta med alfamasker i QuarkXPress måste du först skapa en alfamask i ett bildredigeringsprogram som Adobe Photoshop. Sedan kan du använda alfamasken i QuarkXPress.



Alfamasken på flammorna gör att texten i bakgrunden syns igenom.

När du arbetar med alfamasker i QuarkXPress måste du spara dem med bilden i ett format som stöder alfakanaler.

Använd en alfamask i en markerad bild genom att välja en alfakanal i menyn **Mask** i paletten **Mått**. I Windows kan du även använda en alfamask med menyn **Kanal** i fliken **Bild** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**).

Den här menyn är som standard inställd på Komposit, vilket bevarar bildens övergripande genomskinlighet.

Arbeta med PSD-bilder

Du kan importera originalbilder, som inte har förenklats, från Adobe Photoshop direkt till QuarkXPress med funktionerna i PSD Import. När filerna har importerats kan du ändra lager, kanaler och banor som har sparats med Photoshop-filerna (PSD). Denna integration mellan Photoshop och QuarkXPress strömlinjeformar ditt arbetsflöde genom att du kan hoppa över förenklingen; du sparar på hårddiskutrymmet i och med att du kan arbeta med originalfilerna; och de kreativa möjligheterna förbättras eftersom du kan komma åt lager, kanaler och banor. Med PSD Import kan du använda kommandot Arkiv > Importera för att importera en PSD-fil till ett markerat bildblock i QuarkXPress.

Välj **Fönster** > **Avancerad bildkontroll** för att arbeta med lager, kanaler och banor i bilden. Du kan använda paletten **Avancerad bildkontroll** för att övertona lager, arbeta med färgkanaler och markera banor.

Förbereda PSD-filer

När du förbereder bilder i Photoshop, så att de kan användas med Avancerad bildkontroll bör du vara medveten om några saker.

- Du behöver inte spara bilden i ett annat filformat, vilket innebär att du inte behöver förenkla lagren.
- Skapa alfakanaler eller beskärningsbanor för konturer som du eventuellt kommer att vilja flöda texten runt.
- Skapa kanaler för områden där du eventuellt kommer att vilja använda en annan dekorfärg eller ett lack.
- Avancerad bildkontroll kan inte läsa lagerinformation för vissa bilder och detta inkluderar även bilder som använder lagereffekter. Den sammansatta bilden används istället.
- Avancerad bildkontroll kan användas för gråskaliga PSD-filer, RGB, CMYK, indexerad färg, Duotone och flerkanaliga lägen.

Arbeta med PSD-lager

Om du experimenterar med olika lager kan du se olika bilder i sitt sammanhang i layouten. Du kan dessutom modifiera lagrens genomskinlighet och pröva olika toningslägen – t.ex. lös upp, ljusare och skillnad – för att se hur de ser ut med resten av designen.

Använd panelen **Lager** i paletten **Avancerad bildkontroll** för att visa, dölja, övertona och ändra lagrens opacitet i PSD-bilder. Paletten **Avancerad bildkontroll** visar information om hur filen skapades men du kan inte göra större ändringar i bildfilen:

- Du kan inte skapa, namnge, kopiera, duplicera, justera, omplacera, ta bort eller förena lager med panelen Lager.
- Om det inte finns några lager i PSD-filen, visar paletten Avancerad bildkontroll endast bakgrundslagret.

Övertona PSD-lager

I menyn Övertoningsläge i panelen Lager kan du styra hur pixlarna i ett markerat lager påverkar pixlarna i alla lager som ligger under det markerade lagret. Övertoningslägena påminner om samma funktion i bildredigeringsprogram: De inkluderar alternativ som Multiplicera, Färgskugga, Uteslutning och Mättnad.

Visa och dölja Photoshop-lager

Du kan visa och skriva ut de lager som visas. Dolda lager visas inte på skärmen och det går inte att skriva ut dem. Med Avancerad bildkontroll kan du dölja valfria lager, inklusive bakgrundslagret.

- Om du vill visa ett lager klickar du på den tomma blocksymbolen till vänster om lagret.
- Om du vill visa alla lager, Alternativ+Skift-klickar/Alt+Skift-klickar på den tomma blocksymbolen.
- Om du vill dölja ett lager klickar du på ögonsymbolen 🖲.
- Om du vill dölja alla lager utom ett Alternativ-klickar/Alt-klickar på ögonsymbolen

Om du inte är nöjd med resultatet när du har ändrat lagrens övertoning och opacitet, kan du återställa lagren till det ursprungliga utseendet i den importerade PSD-filen med alternativen Å**terställ lager** eller Å**terställ alla lager** i palettmenyn A**vancerad bildkontroll**.

Ändra opaciteten för PSD-lager

Du kan styra pixlarnas opacitet i ett markerat lager i ett fält i panelen **Lager**. Du kan ange en genomskinlighet från 0 % (genomskinlig) till 100% (ogenomskinlig).

Arbeta med lagermasker

Om lagermasker sparas med PSD-filer, kan du aktivera och stänga av maskerna i panelen **Lager** i paletten **Avancerad bildkontroll** genom att Skift-klicka på miniatyren av lagermasken.

Arbeta med PSD-kanaler

Kanalerna i Photoshop lagrar färginformation om bilder. Gråskaliga bilder och indexerade färgbilder har som standard en kanal, RGB-bilder har tre kanaler och CMYK-bilder har fyra kanaler. Dessa kallas med ett gemensamt namn för *standardkanaler*. Du kan använda panelen **Kanaler** i paletten **Avancerad bildkontroll** för att visa och gömma alla kanaler, för att ändra tryckfärgens färgstyrka för en viss dekorfärgskanal eller alfakanal och för att tilldela markerade indexerade färger dekorfärg. Du kan exempelvis tilldela kanaler specialeffekter, såsom fernissa, relief och stansning.

Visa och dölja kanaler

Synliga kanaler i importerade PSD-filer, syns på skärmen och kan skrivas ut, medan kanaler som göms varken visas på skärmen eller kan skrivas ut. Du visar och gömmer kanaler på samma sätt som du visar och gömmer lager.

Om du klickar på den sammansatta kanalen visas alla standardkanaler, t.ex. CMYK eller RGB.

Modifiera kanalernas färg och färgstyrka

Du kan använda paletten Avancerad bildkontroll för att ändra färgen, tonvärdet och färgstyrkan för en dekorfärg, mask eller alfakanal som skapades i Photoshop. Du kan

tilldela kanalerna dekorfärger som trycks över sammansatta bilder, och du kan ange färgstyrkan för visning av kanaler på skärmen och om du vill trycka sammansatta färgbilder.

Kanaler som anges som maskkanaler i Photoshop importeras på annat sätt än kanaler som anges som dekorfärg. I Photoshop, tilldelas maskkanalerna en inställning för opacitet och dekorfärger tilldelas en inställning för färgstyrka. Eftersom PSD Import stöder färg- och bläckstyrka importeras maskkanalerna med en färgstyrka på 0%. Om du vill kunna se maskkanaler i importerade PSD-filer, måste du aktivera maskkanalerna manuellt i fliken **Kanaler** i paletten **Avancerad bildkontroll**. Dekorfärgskanaler bevarar å andra sidan inställningen för färgstyrka som sparades i PSD-filen och de mappas automatiskt till QuarkXPress-färger.

Ändra färg, tonvärde eller färgstyrka för pixlarna i en dekorfärg eller alfakanal i dialogrutan **Kanalalternativ**. Visa dialogrutan **Kanalalternativ** genom att dubbelklicka på en kanal i panelen **Kanaler** i paletten **Avancerad bildkontroll** (menyn **Fönster**).

Arbeta med indexerade färgkanaler

När du skriver ut färgseparationer från QuarkXPress med PSD Import, separeras färgerna i indexerade färgbilder standardmässigt till CMYK. Du kan åsidosätta detta genom att skapa en dekorfärg eller multi-inkfärg (**Redigera > Färger**) och tilldela de markerade indexerade färgerna i bilden denna färg. Du kan även skapa dekorfärger från färgerna i den indexerade färgbilden med Avancerad bildkontroll. Indexerade färger som du inte modifierar separeras fortfarande till CMYK.

Arbeta med PSD-banor

Du kan också använda PSD Import för att välja mellan inbäddade banor som kan användas för att ange beskärning och infällning. Panelen **Banor** i paletten **Avancerad bildkontroll** gör det lätt att komma åt funktionerna för beskärning och textinfällning i QuarkXPress.

Med fliken **Banor** kan du markera olika beskärningsbanor som kan användas för konturering av textinfällning. Markera en textinfällningskontur genom att klicka på den tomma rutan i den första spalten. **Textinfällningssymbolen** visas och texten bryts runt beskärningsbanans konturer.

Bildblocket måste ligga framför texten för att textinfällningen ska fungera. Om texten inte flödas runt banan markerar du bildblocket och väljer Objekt > Flytta framåt eller Objekt > Lägg framför.

Du kan också använda panelen **Banor** för att styra visningen av en bild genom att markera en beskärningsbana som du skapade i Photoshop. Markera en beskärningsbana genom att klicka på den tomma rutan i den andra spalten. **Symbolen för beskärningsbana** och bildområdet innanför den markerade beskärningsbanan visas.

Du kan ångra alla ändringar du gör i banor i PSD Import. Banorna återgår till sitt ursprungliga utseende, såsom de skapades i den importerade PSD-filen. Om du vill göra detta, väljer du Återställ bana eller Återställ alla banor i paletten Avancerad bildkontroll eller i snabbmenyn.

Skriva ut PSD-bilder

När du skriver ut en layout med Avancerad bildkontroll kan du ange vilka lager, kanaler och banor i de olika PSD-bilderna som ska skrivas ut. Eftersom ögonsymbolen 🖗 i paletten Avancerad bildkontroll styr både visning och utskrift skrivs bilderna ut som de visas.

Korsreferenser

En korsreferens i ett dokument är text som hänvisar till relaterat material som finns någon annanstans i dokumentet. Om korsreferensen infogas som en hyperlänk och dokumentet exporteras som en PDF-fil kan läsaren klicka på en korsreferens och följa länken till den angivna platsen i dokumentet.

Korsreferenser kan bara länkas till fotnoter, slutkommentarer, textankare och numrerade objekt. Korsreferenser till fotnoter och slutkommentarer låter dig ha flera referenser till samma fotnot eller slutkommentar utan att du behöver skapa separata fotnoter eller slutkommentarer för varje referenspunkt.

Infoga en korsreferens

Så här infogar du en korsreferens:

- 1 Placera insättningspunkten där du vill att korsreferensen ska vara.
- 2 Välj Stil > Korsreferens > Infoga korsreferens. Dialogrutan Korsreferens öppnas:

Korsreferens		×
Referenstyp:	Fotnot ~]
För vilken fotnot:		C
1 1 Edge Allan Poe, Evening S	tar	^
		0
Infoga referens till:	Fotnotsnummer ~]
	Inkludera ovanför/nedanför	
	Åtskilj nummer med:	
	Infoga	Avbryt

3 Välj vilken typ av korsreferens du vill infoga i menyn **Referenstyp**: Fotnot, Slutkommentar, Numrerat objekt eller Textankare.

- **4** Markera **Infoga som hyperlänk** om du vill infoga korsreferensen som en hyperlänk i det exporterade PDF-dokumentet.
- **5** När du har valt en korsreferenstyp anges de tillgängliga referenserna som du kan länka till. Välj en referens som du vill länka till.
- **6** Välj ett alternativ i menyn **Infoga referens till**. Alternativen i den här menyn beror på vilken korsreferenstyp du har valt. Det du väljer här avgör vilken text som visas i korsreferenslänken.

Вставить ссылку на:	Номер сноски	~
	Номер сноски Номер сноски (форматированный) Номер страницы	
	Текст сноски	

Alternativ för Infoga referens till för Referenstypen fotnot.

Du kan välja att visa fotnotsnumret (formaterat eller oformaterat), sidnumret fotnoten är placerad på eller själva fotnotstexten.

Infoga referens till:	Styckenummer 🗸	
	Styckenummer Styckenummer Styckenummer (inget sammanhang) Styckenummer (fullständigt sammanh Sidnummer Text i stycket	

Alternativ för Infoga referens till för Referenstypen numrerat objekt.

Du kan välja att visa det numrerade objektets styckenummer (med eller utan sammanhang), sidnumret som det numrerade objektet är placerat på eller texten i själva objektet.

Infoga referens till:	Nummer för slutkommentar 🗸		
	Nummer för slutkommentar Nummer för slutkommentar (formater Sidnummer	r	
	Slutkommentarstext		

Alternativ för Infoga referens till för Referenstypen slutkommentar.

Du kan välja att visa slutkommentarnumret (formaterat eller oformaterat), sidnumret slutkommentaren är placerad på eller själva slutkommentartexten.

Infoga referens till:	Namn		
	Namn Styckenummer Styckenummer (inget sammanhang) Styckenummer (fullständigt sammanhang) Sidnummer		

Alternativ för Infoga referens till för Referenstypen textankare.

Du kan välja att visa namnet på textankaret, styckenumret, (utan sammanhang eller med hela sammanhanget) eller sidnumret som textankaret är placerat på.

- 7 Om du markerar Inkludera ovanför/nedanför, anger korsreferensen om det refererade objektet är ovanför eller under korsreferensen i layouten.
- 8 Alternativet Åtskilj nummer med är bara tillgängligt när du infogar en korsreferens i ett numrerat objekt. Det numrerade objektet kan vara ett inbäddat objekt, och det här alternativet ger dig möjlighet att ange att du vill skilja styckenumrena åt med valfri symbol (t.ex. 3.2.1 eller 3*2*1).
- Om du har angivit ett suffix i dispositionsstilen används det som standard. Suffixtecknet för dispositionsstil används i korsreferensen och éventuella tecken du skriver in i fältet Åtskilj nummer med ignoreras.
- 9 Klicka på Infoga.

Korsreferensen infogas i dokumentet

Du kan gå till den överordnade korsreferensen med kortkommandot (Ctrl/Alt/Skift+ F12 i Windows, Cmd/Opt/Skift+ F12 i Mac OS X). Placera markören i korsreferenstexten eller markera en del av korsreferenstexten och tryck på kortkommandot.

Synkronisera korsreferenser

Om referensinnehållet för en korsreferens ändras syns inte detta i korsreferensen förrän du synkroniserar korsreferensen. Du kan välja att synkronisera en markerad korsreferens eller alla korsreferenser i dokumentet.

Så här synkroniserar du korsreferenser:

- 1 Om du vill synkronisera en enda korsreferens placerar du markören på korsreferensen.
- 2 Välj Stil > Korsreferens > Synkronisera korsreferens, om du vill synkronisera den markerade korsreferensen eller Stil > Korsreferens > Synkronisera alla korsreferenser om du vill synkronisera alla korsreferenser i det aktuella dokumentet.

Alla ändringar som gjorts i det refererade innehållet återspeglas nu i korsreferensen.

Färg, opacitet och bakomliggande skuggor

Med QuarkXPress kan du skapa anpassade färger, välja färger från flera standardiserade färgmatchningssystem och redigera färger. Du kan använda både färg och tonvärde i text och bilder. Och du kan styra textens opacitet på samma sätt som du stry dess färg. Du kan använda bakomliggande skuggor för både objekt och text.

Arbeta med färger

Vissa färger ingår automatiskt i paletten **Färger**. Om du vill använda andra färger måste du skapa färgerna eller redigera befintliga färger i dialogrutan **Färger**, där du kan skapa färger med hjälp av färghjul, numeriska fält eller färgmatchningssystem. Du kan också lägga till färger i ditt projekt med färgväljarverktyget.

Paletten Färger

Använd paletten **Färger** (**Fönster** > **Färger**) för att skapa, redigera, duplicera och hantera projektfärger. Du kan även kontrollera ramens och blockets fyllning inställningarna för övertoningslägen, överlappning och ursparning i paletten.



I paletten **Färger** kan du skapa, redigera och ta bort färger.

Dialogrutan Färger

Använd dialogrutan Färger (Redigera > Färger) för att skapa, redigera, duplicera, ta bort och lägga till färger.

Färger för Proje	kt1		\times		
Visa: Alla färge	er	~			
Cyan Gul Magenta					
Passmärke Purple Svart Vit					
Denna färg förekommer på samtliga plåtar. Förhandsvisningsfärg på skärmen: Röd: 0%; Grön: 0%; Blå: 0%					
Ny(tt)	Redigera	Duplicera	Ta bort		
Lägg till		Spara	Avbryt		

I dialogrutan Färger kan du skapa, redigera och ta bort färgdefinitioner.

Skapa en färg

Du kan välja mellan flera olika färgsystem och många färgmatchningssystem när du skapar färg. Om du har färger som du använder ofta kan du skapa färger för den förinställda listan med standardfärger i programmet när du inte har några filer öppna. Du kan skapa upp till 1 000 förvalda och artikelspecifika färger. Skapa en färg genom att välja **Redigera > Färger** för att visa dialogrutan **Färger**, och klicka sedan på **Ny** för att visa dialogrutan **Redigera färg**. Ange sedan ett namn i fältet **Namn** och ange vilket färgsystem du vill använda för den nya färgen. Du kan också klicka på knappen **Ny(tt)** i paletten **Färger** för att skapa färger.

- **RGB**: Det här additiva färgsystemet används huvudsakligen för diabilder och färgskärmar, och fungerar också bra för digital visning. Rött, grönt och blått ljus blandas för att representera färgerna på en färgskärm.
- HSB: Det här färgsystemet används ofta av konstnärer, eftersom sättet att blanda färger påminner om konstnärens. Nyansen beskriver färgens pigment, mättnaden mäter mängden färgpigment och intensiteten anger mängden svart som ingår i en färg.
- LAB: Den här färgrymden har utformats så att det är oberoende av olika tolkningar från tillverkare av bildskärmar och skrivare. Färgsystemet LAB, som även benämns "LAB-färgrymd", är ett standardmässigt tredimensionellt system för representation av färger. Färgerna specificeras av en koordinat för ljusstyrka (L) och två koordinater för färgvärde (A för grön-röd och B för blå-gul).
- Multi-Ink: Det här färgsystemet baseras på det procentuella tonvärdet i befintliga process- eller dekorfärger.
- CMYK: CMYK är ett subtraktivt färgsystem och används för att reproducera färger på tryckerier, genom att kombinera tryckfärgerna cyan, magenta, gul och svart på tryckpressen.
- Om du vill välja en färg från ett färgmatchningssystem och lägga till den i din färglista, väljer du något av standardsystemen för färgmatchning på menyn **System**.

Skapa toningar

En toning är en övergång från en färg till en annan. Du kan använda paletten **Toningar** (**Fönster > Toningar**) för att skapa toningar med flera färger, ange toningsfärgerna, deras tonvärden, genomskinlighet, vilket mönster de ska blandas med och vid vilken vinkel de ska blandas i förhållande till blocket eller linjen. Du kan välja vilka två färger som helst för toningen, så länge de ingår i projektet.

Så här skapar du en toning med flera färger:

1 Öppna paletten Toningar (Fönster > Toningar).

				×
* Tonin	gar			G
				4
Ingen				
1 <u>0</u>		4		
t <u>o</u>		4		
ie		4		101 toi
1 <u>0</u>		4		113
t <u>e</u>	%~~	4	50%	

Paletten **Toningar** för block.

	_	_	_	×
* Toninga			_	14 14
Ingen				~
IQ.		4		
		_		
50%		0	50%	• •



- 2 Markera de block eller linjer i layouten som du vill tona. Toningen används för samtliga markerade objekt.
- ³ Endast linjer: Klicka på linjeikonen ℓ för att endast använda toningen på linjen.
- 4 Endast för block: Klicka på **ramikonen** and om toningen endast ska användas på blockets ram.
- 5 Klicka på **bakgrundsikonen** 🗏 om du vill använda toningen i objektets bakbrund.
- 6 Klicka på ikonen för tillägg av färger is om du vill lägga till toningen du skapade i färglistan för projektet. Dialogrutan Redigera toning öppnas, där du kan ge den nya färgtoningen ett namn. Den blandade färgtoningen du har skapat visas i paletten Färger.
- Färger med toningar är inte tillgängligt när du arbetar i ett textblock eller om textikonen har markerats i paletten Färger.
- 7 Välj vilken typ av toning du skapar i menyn Typ: Ingen, Axial, Radiell, Rektangulär eller Romb.
- När du har valt en toningstyp skapas en standardtoning automatiskt från två färger: Bakgrundsfärgen i det markerade objektet och svart. När du väljer en toning aktiveras och inaktiveras även de alternativ och inställningar som hör samman med ditt val.



Du kan ändra toningstypen när som helst. När du ändrar toningstypen bevaras alla färger och alternativ som du har definierat.

- 8 Definiera toningen med följande alternativ och inställningar.
 - Bredd-/höjdförhållande Bredd-/höjdförhållandet används för att definiera och ställa in den radiella toningens form. Det förinställda bredd-/höjdförhållandet för varje radiell toning du skapar är beroende av vilken objektform du har valt. Om du ändrar det markerade objektets storlek eller form justeras bredd-/höjdförhållandet automatiskt. Det här alternativet är bara tillgängligt för radiella toningar-
 - **Vinkel**: definiera toningens vinkel.
 - Toningsreglaget ger en förhandsvisning av hur toningen kommer att se ut. Färgstoppsikonerna (ⓐ) placeras i början och slutet av varje tvåfärgstoning. Du kan klicka och dra ett färgstopp om du vill ändra dess plats, eller markera ett färgstopp och använda nedanstående alternativ för att definiera färg och tonvärde

(■), opacitet (᠍) och plats (ⓐ) numeriskt. Ikonen **s** är placerad mitt emellan två färgstopp. Du kan klicka och dra mittikonen för att ändra dess plats, eller ett markera det och ändra platsen numeriskt.

➡ Mittikonernas plats måste vara mellan 13 % och 87 %. Du kommer inte att kunna dra dem förbi eller ange ett värde utanför den här begränsningen.

Lägg till färger med **Toningsreglaget** genom att klicka var som helst mellan två färgstopp för att lägga till nya färgstopp. En plussymbol (**P**) visas bredvid markören när den är på en plats där du kan infoga ett nytt färgstopp. Sedan kan du definiera det nya färgstoppets färg, tonvärde, opacitet och plats.

- När du definierar färgen kan du välja valfri färg som är tillgänglig i projektet, eller välja att skapa en ny färg. Om du vill lägga till ett färgstopp och samtidigt definiera en ny färg ska du Skift+klicka när du lägger till färgstoppet. Dialogrutan Redigera färg öppnas, där du kan definiera den nya färgen.
- ➡ Du tar bort ett färgstopp genom att klicka och dra det nedåt.
 - Klicka på ikonen för omvänt 🗄 för att få en omvänd toning.
 - Klicka på ikonen Fullständigt radiell om du vill sprida mittfärgen och få en kjukare toning. Det här alternativet är bara tillgängligt för radiella toningar-
- **9** Följande alternativ finns i menyn under **D**-ikonen:
 - Lägg till i färger: lägger till toningen du skapade i färglistan för projektet. Dialogrutan **Redigera toning** öppnas, där du kan ge den nya toningen ett namn. Den blandade färgtoningen du har skapat visas i paletten **Färger**.
 - Kopiera toning: Använd det här alternativet för att kopiera toningen som har använts för det markerade objektet.
 - Kopiera färgstopp Använd det här alternativet för att endast kopiera definierade färgstopp för den toning som har använts för det markerade objektet. Sedan kan du använda de här färgstoppsdefinitionerna i en annan toning.
 - Klistra in toning: Använd det här alternativet för att klistra in den kopierade toningen i det markerade objektet.
 - Klistra in färgstopp Använd det här alternativet för att klistra in de kopierade färgstoppen i det markerade objektet.
 - **Skriv över toning** Använd det här alternativet för att ställa in överlappningsalternativet, för att undvika en ursparning.

Den blandade toningsfärgen du skapade visas i paletten **Färger**, som en bakgrundsfärg med namnet *Blandade färger*, när du markerar objektet som färgen har använts i. Du kan ändra tonvärdet och opaciteten för alla färgerna i toningen samtidigt i paletten **Färger**.

Redigera en färg

Redigera en befintlig färg genom att välja **Redigera > Färger**, markera den färg som ska redigeras i listan **Färger** och klicka sedan på **Redigera** för att visa dialogrutan **Redigera färg**. Du kan också dubbelklicka på den färg du vill redigera i listan **Färger** för att visa dialogrutan **Redigera färg**.

Redigera färg		×
Namn: Ny farg		
System: CMYK ~	_	
Dekorfärg		-
Raster: Processfärg svart 🗸		
	C: 0%	
Ny:	M: 0%	
	Y: 0%	
Original:	к: 0%	
		OK Avbryt

Dialogrutan Redigera färg

Duplicera en färg

Duplicera en befintlig färg genom att välja **Redigera > Färger**, markera den färg som ska dupliceras i listan **Färger** och klicka sedan på **Duplicera** för att visa dialogrutan **Redigera färg**.

Ta bort en färg

Du kan inte ta bort vissa av de förinställda färgerna, men du kan ta bort alla nya och duplicerade färger. Om du vill ta bort en färg från färglistan väljer du **Redigera** > **Färger**, markerar den färg som ska tas bort i färglistan och klickar sedan på **Ta bort**.

Lägga till färger med färgväljaren

Färgväljaren i paletten **Färger** låter dig välja färger som finns i objekt och bilder i projektet och lägga till dem i listan med tillgängliga färger.

Vilka värden verktyget väljer beror på vilket objekt eller vilken bild du väljer färgen från.

- För alla rasterbilder och QuarkXPress-objekt väljer verktyget källfärgsvärden från bilden.
- För importerade vektorbilder väljer verktyget RGB-skärmvärden.
- För vektor- och rasterkombinationer (t.ex. vissa PDF-bilder) gäller att om användaren klickar på ett vektorobjekt visas ett varningsmeddelande som anger

att den valda bilden innehåller vektorgrafik och att verktyget kommer att välja RGB-värden.



• För vektor- och rasterkombinationer som liknar varandra gäller att om användaren klickar på ett vektorobjekt med ett bakomliggande raster, visas en varning som anger att den valda bilden innehåller vektorgrafik och föreslår att användaren trycker på **Skift och klickar** för att välja källvärden från den underliggande rasterbilden.



Du kan välja flera färger och sedan bestämma dig för vilka du vill spara eller kasta.

När färgerna har lagts till är de tillgängliga i projektet och kan användas för text, linjer och block och kan även användas för att skapa toningar.

Om du vill lägga till färger i projektet med färgväljaren:

1 Öppna paletten Färger.

-	Färger		ß
		A	
	100% 🗸	(1) Normal	×
5	100% \sim	<i>4 4</i>	
Sök			q
	iyan iul 1agenta assmärke		^
-			
S	vart 		Y

- 2 Klicka på 🌌 färgväljaren.
- **3** Klicka på valfri färg i projektet som du vill lägga till. Färgen kommer att visas längst ned i paletten **Färger**.



4 Lägg till en enskild färg genom att klicka på färgen. Om du vill ta bort en viss färg trycker du ned **Alt**-tangenten och klickar på färgen.



➡ De standardmässiga färgnamnen läggs till med färgmodellvärden. RGB anges i 255 värden och CMYK anges i procent.



5 Håll ned Alt/Alternativ+Skift och klicka på ⁴⁴-symbolen för att lägga till alla färger som någon gång har valts med färgväljaren.

Importera färger från en annan artikel eller ett annat projekt

Du kan lägga till färger från en annan artikel eller ett annat projekt med hjälp av dialogrutan **Färger (Redigera > Färger)** eller kommandot **Lägg till (Arkiv > Lägg till)**.

Ändra alla förekomster av en färg till en annan färg

Ändra alla objekt som har en viss färg till en annan färg genom att antingen redigera den färg du vill ändra till önskad färg eller genom att välja **Redigera > Färger** för att visa dialogrutan **Färger**, och markera sedan namnet på den färg som ska redigeras och klicka på **Redigera**.

Kom ihåg att spara dokumentet innan du ändrar en viss färg för alla objekt och all text globalt till en annan färg. Då kan du välja Arkiv > Återgå till sparat och ångra åtgärden utan att andra ändringar tas bort, om du av misstag råkar ändra till fel färg.

Använda färg och tonvärden

Du kan använda färg och tonvärde i block, ramar och bilder på tre olika sätt:

- (Endast Windows) Använd flikarna Block och Ram i dialogrutan Modifiera (Objekt > Modifiera).
- Använd paletten Färger (Fönster > Färger).
- Använd paletten Mått.

Du kan använda färg i mörka områden i svartvita bitmappbilder och gråskaliga bilder genom att välja kommandot **Färg** (**Stil > Färg**) när ett bildblock som innehåller en bild i ett av dessa format är aktivt.

Använda färg och toningar på linjer

Du kan använda färg och tonvärde i text på fem olika sätt:

- Du kan använda inställningar för färg och tonvärde med kommandona Stil > Färg och Stil > Tonvärde.
- Du kan använda paletten Färger (Visa > Visa färger).
- Du kan använda kommandot Teckentypografimall (Stil > Teckentypografimall) för att använda färg och tonvärde i markerad text med hjälp av de teckentypografimallar som du har skapat.
- (Endast Windows) Du kan använda dialogrutan Teckenattribut (Stil > Tecken).
- Du kan använda paletten Mått.

Använda färg och toningar på linjer

Du kan använda färger och tonvärden på linjer på fyra olika sätt:

- (Endast Windows) Du kan använda fliken Linje i dialogrutan Modifiera (Objekt > Modifiera).
- Du kan använda paletten Färger (Visa > Visa färger).
- Du kan använda inställningar för färg, tonvärde och mellanrum mellan linjerna med kommandona Stil > Färg och Stil > Tonvärde.
- Du kan använda paletten Mått.

Använda genomskinliga övertoningslägen

Med övertoningslägen kan du variera hur färgerna i objekt blandas med färgerna i underliggande objekt. När du använder ett övertoningsläge på ett objekt kan du se dess effekt på objekt som ligger under objektets lager eller grupp.

QuarkXPress 2017 stöder endast blandningsfärgrymden RGB. Alla exempel som visas i det här dokumentet baseras på rendering i blandningsfärgrymden RGB. Renderingen av dessa objekt kan vara olika i olika program baserat på vilken simuleringsprofil som används. Objekten i QuarkXPress-projekt kommer att renderas på ungefär samma sätt i Acrobat Reader när projektet exporteras i RGB-färgläget. Dialogrutan för förhandsvisning av utdata måste vara stängd i den professionella versionen av Acrobat, eller måste använda en RGB-profil som liknar den som används i QuarkXPress för att kunna simulera renderingen

Övertoningslägen kan användas i block, ramar, bilder, text och linjer på flera olika sätt:

- (Endast Windows) Använd flikarna Block, Text och Ram i dialogrutan Modifiera (Objekt > Modifiera).
- Använd paletten Färger (Fönster > Färger).
- Använd paletten Bildredigering (Fönster > Bildredigering).
- Använd flikarna Hem, Bildblock, Text och Ram i paletten Mått.

Följande övertoningslägen kan användas:

• Normal: Det här kommer aldrig att ändra färgvärdena för det övre och undre objektet. Detta är standardläget.



• **Multiplicera** När övertoningsläget **Multiplicera** används på det övre objektet multipliceras varje färgpixel i det övre objektet med varje färgpixel på det undre objektet.



Övertoningsläget **Multiplicera** har använts för det övre magentafärgade objektet, som överlappar det cyanfärgade objektet.

• Skärm: När övertoningsläget Skärm används på det övre objektet inverteras och multipliceras färgpixlarna för det övre och det undre objektet, och sedan inverteras de resulterande färgpixlarna. Den resulterande färgen är vanligtvis en ljusare färg.



Övertoningsläget **Skärm** har använts för det övre magentafärgade objektet, som överlappar det cyanfärgade objektet.

• Överlappa Överlappa är en kombination av övertoningslägena Multiplicera och Skärm. Ljusa färger blir ännu ljusare och mörkare färger blir ännu mörkare, beroende på vilken färg det undre objektet har i överlappade områden.



Övertoningsläget **Överlappa** har använts för det övre magentafärgade objektet, som överlappar de cyan- och gulfärgade objekten.

• Mörkare: Ljusa pixlar i överlappade områden blir mörkare



Övertoningsläget **Mörkare** har använts för det övre magentafärgade objektet, som överlappar det cyanfärgade objektet.

• Ljusare: Övertoningsläget Ljusare är motsatsen till övertoningsläget Mörkare. Mörkare pixlar i överlappande områden blir ljusare.



Övertoningsläget **Ljusare** har använts för det övre magentafärgade objektet, som överlappar det cyanfärgade objektet.

• Färgskugga: Färgen på det undre objektet blir ljusare, beroende på vilken färg det övre objektet har.



Övertoningsläget **Färgskugga** har använts för det översta magentafärgade objektet, som överlappar det cyanfärgade objektet.

• Efterbelys med färg: Färgen på det undre objektet blir mörkare, beroende på vilken färg det övre objektet har.



Övertoningsläget **Efterbelys med färg** har använts för det översta magentafärgade objektet, som överlappar det cyanfärgade objektet.

• Hårt ljus: Övertoningsläget Hårt ljus är en kombination av övertoningslägena Multiplicera och Skärm.



Övertoningsläget **Hårt ljus** har använts för det översta magentafärgade objektet, som överlappar de cyan- och gulfärgade objekten.

• **Mjukt ljus**: Färgen blir mörkare eller ljusare beroende på vilken färg de undre objekten har. Den resulterande färgen blir klarare om färgen på det undre objektet har mindre än 50 % gråvärden. Den resulterande färgen blir mörkare om färgen på det undre objektet har mer än 50 % gråvärden.



Övertoningsläget **Mjukt ljus** har använts för det övre magentafärgade objektet, som överlappar de två gråfärgade objekten.

• Skillnad: Drar bort det ljusare färgvärdet från objektet med en annan objektfärg oavsett i vilken ordning objekten ligger.



Övertoningsläget **Skillnad** har använts för det övre magentafärgade objektet, som överlappar det cyanfärgade objektet.



Övertoningsläget **Skillnad** har använts för det övre cyanfärgade objektet, som överlappar det magentafärgade objektet.

• Uteslutning: Övertoningsläget Uteslutning påminner om övertoningsläget Skillnad men med lägre kontrast.



Övertoningsläget **Uteslutning** har använts för det övre magentafärgade objektet, som överlappar det cyanfärgade objektet.



Övertoningsläget **Uteslutning** har använts för det övre cyanfärgade objektet, som överlappar det magentafärgade objektet.

Arbeta med opacitet

Opacitet används på färgnivå, så du kan ange opacitet för i stort sett allt som går att färglägga, inklusive den första eller andra färgen i en övertoning. Det innebär att du kan använda olika opacitetsvärden för olika attribut i samma objekt – en textblocksram, en bakgrund, en bild och varje enskilt tecken i text kan exempelvis ha olika opacitetsvärden.

Ange opaciteten

Det är lika lätt att ange opaciteten som att ange tonvärdet för en färg. När du har möjlighet att välja en färg kan du faktiskt ange ett opacitetsvärde från 0% (genomskinlig) till 100% (ogenomskinlig) i steg om 0,1%, i paletten **Färger**, paletten **Mått**, menyn **Stil**, olika flikar i dialogrutan **Modifiera**), m.m..

Så här anger du opacitet för en bild:

- (Endast Windows) Skriv in ett värde i fältet Opacitet på fliken Bild (Objekt > Modifiera).
- (*Endast Mac OS X*) Ange ett värde i fältet **Opacitet** på fliken **Bildblock** i paletten **Mått**.

Ange opacitet för grupper

Kom ihåg att när du staplar objekt med olika opacitetsvärden kombineras färgerna och det kan innebära att den kombinerade färgen inte blir som du vill ha den. Om du exempelvis placerar ett gult block med 30% opacitet framför ett cyanfärgat block med 100% opacitet, får det framförliggande blocket en grön ton.

Du kan styra detta genom att gruppera objekt och ange en opacitet för gruppen istället för opacitetsvärden för enskilda objekt. I *Windows* kan du göra det här med hjälp av fältet **Gruppens opacitet** i fliken **Grupp** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**) och i *Mac OS X* använder du fliken **Hem** i paletten **Mått**. Du måste eventuellt återställa fältet **Opacitet** för enskilda objekt till 100 %, beroende på vilken effekt du vill ha (annars läggs varje objekts opacitet till i gruppens opacitet).



Med de här tre grupperade objekten kan du jämföra opaciteten för enskilda objekt med gruppens opacitet. Till vänster har alla objekt opacitetsvärdet 50 % – de framförliggande objekten kombineras med de bakomliggande objekten. Till höger är opacitetsvärdet för alla objekt 100 % och gruppens opacitet är 50 % – hela gruppen kombineras gentemot bakgrunden. De enskilda objekten i gruppen kan dock ha en opacitet som skiljer sig från gruppens opacitet.

Skapa övertoningar med genomskinlighet

Du kan tona en färg med **Ingen** istället för med vitt. Välj helt enkelt **Ingen** som första eller andra färg i en övertoning i paletten **Färger** eller, om du använder *Windows*, kan du använda fliken **Block** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**).

Färghantering

QuarkXPress tar itu med detta problem genom att producera förutsägbara färger med ICC-baserade färghanteringsverktyg som inte kräver speciellt mycket av användaren. Trots det kan färgexperter, med hjälp av funktionerna i QuarkXPress 7, få fullständig kontroll över alla moment i färghanteringen. Förutom att implementeringen av färghantering strömlinjeformas, går det även att korrekturläsa på skärmen med förhandsvisningar som simulerar utskrift och produktion av utdata på olika enheter.

Källinställningar och utdatainställningar

Implementeringen av färghantering i QuarkXPress 7 gör att färgexperter kan skapa och finjustera "paket" med färghanteringsinställningar som kallas för källinställningar och utdatainställningar. De olika *källinställningarna* specificerar profiler och återgivningsmål för ogenomskinliga färger och bilder i färgrymderna RGB, CMYK, LAB och gråskala, specificerar källfärgrymder för namngivna färger, och anger underliggande färgrymder för tryckfärger. *Utdatainställningarna* specificerar utdataprofiler och färgsystem och konfigurerar korrekturalternativ för att simulera olika typer av utdata på skärmen.

Färghantering för användaren

Du kan arbeta på många olika sätt: Du kan arbeta med utprövade förinställningar, implementera källinställningar och utdatainställningar från en färgexpert eller arbeta i en miljö med nedärvd färghantering.

Arbeta i en miljö med förinställd färghantering

Förinställningarna har utformats för att ge exakta förhandsvisningar och utmärkt utdataresultat i de flesta situationer. Du behöver inte ställa in någonting, men om du

vill se efter vilka standardinställningar som gäller kan du markera **Visning** och **Färghanterare** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Ange en bildskärmsprofil

Panelen **Visa** anger vilken bildskärmsprofil som används. Förinställningen, **Automatisk**, avser den aktuella bildskärmen i *Mac OS* eller *Windows*. Du kan välja en annan profil i menyn **Bildskärmsprofil**. Du kan också ändra den förinställda bildskärmsprofilen, exempelvis om du har en profil som är anpassad efter din bildskärm eller om du växlar mellan en laptop och en skrivbordsdator och vill simulera samma visningsmiljö.

Ange en källinställning

Området Alternativ för källa i panelen Färghantering visar den förvalda källinställningen, QuarkXPress Standard, som ger den senast utprövade färghanteringsmiljön. Om du föredrar färghanteringsmiljön från en tidigare version av QuarkXPress än 7.0, väljer du QuarkXPress emulera nedärvd version i menyn Alternativ för källa.

Ange en förinställning för korrekturläsning på skärmen

Ange hur färgerna för utskriftslayouter ska visas på skärmen genom att välja ett alternativ i listan Korrekturläs utdata.

Ange ett återgivningsmål

Menyn **Återgivningsmål** visar vilken metod som används för att konvertera färger mellan olika färgrymder. Standardinställningen, **Relativ kolorimetrisk** bibehåller de färger som finns i både källans färgskala och målets färgskala. De enda källfärger som ändras är de som inte finns i målets färgskala. Du kan välja ett annat alternativ på menyn **Återgivningsmål**, beroende på vilken typ av jobb du arbetar med – jobbet kanske t.ex. innehåller mest streckbilder och Pantone-färger i stället för fotografier.

Färghantering i EPS- och PDF-bilder med flera färgrymder

Vissa EPS- och PDF-filer kan innehålla element som använder olika färgrymder. En PDF- eller EPS-fil kan exempelvis innehålla en bild som använder RGB-färgrymden och en färg som använder CMYK-färgrymden. Om du vill låta QuarkXPress hantera de olika elementen på rätt sätt med hjälp av den angivna utdatainställningen ska du markera **Färghantera Vektor-EPS/PDF-filer** i påföljande importerade EPS- och PDF-bilder.

Markera **Inkludera befintliga Vektor-EPS/PDF-filer i layouten** för att hanterar färgerna för vektorinnehåll i EPS- och PDF-filer som redan har importerats i det aktiva projektet.

Arbeta med källinställningar och utdatainställningar från en färgexpert

Om en färgexpert skapar källinställningar och utdatainställningar som anpassas efter ditt arbetsflöde–eller gäller för enskilda jobb eller kunder–kan du sedan använda dem i inställningar, visningsalternativ, utdatainställningar och Job Jackets. En reproanstalt eller ett tryckeri kan exempelvis ge dig inställningar som gör att du kan skapa utdata som lämpar sig för deras utrustning.

Lägga till källinställningar

Om källinställningar skapas för ett projekt som du arbetar med kan du lägga till dessa källinställningar i andra projekt. Använd knappen Lägg till i dialogrutan Källinställningar (Redigera > Färginställningar > Källa) för att bläddra fram och välja en källinställning.

Importera utdatainställningar

Om utdatainställningarna redan har skapats kan du importera dem i dialogrutan Utdatainställningar (Redigera > Färginställningar > Utskrift). Använd knappen Importera för att navigera till och markera filerna med utdatainställningar.

Välja källinställningar och utdatainställningar

Om du vill använda anpassade källinställningar och utdatainställningar kan du välja dem på olika färghanteringsmenyer:

- Färgkällor: Om du vill använda en anpassad källinställning väljer du den på menyn Källinställning i fönstret Färghantering i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera) för layouten.
- Färgvisning: Om du vill använda en anpassad utdatainställning för korrekturläsning väljer du denna i undermenyn Korrekturläs utdata i menyn Visa.
- Utdatafärg: Om du vill använda en anpassad utdatainställning för utskrift eller andra typer av utdata väljer du denna på menyn Inställning i fönstret Färger i dialogrutan Utskriftslayout (Arkiv > Skriv ut).

Arbeta med käll- och utdatainställningar i Job Jackets

När du skapar ett projekt från en Job Jackets-fil inkluderas och markeras lämpliga källoch utdatainställningar automatiskt. Du kan fortfarande importera, lägga till och skapa ytterligare inställningar, och välja dessa inställningar för visning och utdata.

Arbeta i en nedärvd färghanteringsmiljö

När du öppnar projekt från QuarkXPress 7.x, 8.x eller 9.x, kan du vara säker på att färgen kommer att visas och skrivas ut på samma sätt som vanligt.

Du kan fortsätta att arbeta i en nedärvd färghanteringsmiljö från QuarkXPress version 7.x, 8.x eller 9.x Om du väljer att arbeta i en nedärvd färghanteringsmiljö kan du fortfarande använda funktionerna för granskning på skärmen i QuarkXPress.

Du kan enkelt uppgradera till metoderna i QuarkXPress 7 genom att ändra **Källinställningen** till **QuarkXPress Standard** (eller ett anpassat alternativ) i inställningarna för **Färghantering** (menyn **QuarkXPress/Redigera > Inställningar**). **Källinställningen** hör samman med layouten, så om du öppnar ett projekt med flera layouter kan du ändra källinställningen för varje enskild layout. Se sedan till att de utdatainställningar du använder (**Redigera > Färginställningar > Utskrift**) anger profiler för **QuarkXPress Standard** i stället för profiler från tidigare versioner.

Korrekturläs färgen på skärmen

QuarkXPress simulering av utdata på skärmen är av så pass hög kvalitet att det går att korrekturläsa många typer av utdata på skärmen. De flexibla simuleringsalternativen

använder informationen i källinställningen, utdatainställningen och andra anpassade inställningar (exempelvis olika profiler för olika bilder), och visar hur samma layout kommer att se ut när utdata exporteras till olika typer av media och vid användning av olika utskriftsmetoder.

Om du vill korrekturläsa på skärmen väljer du ett alternativ på undermenyn Korrekturläs utdata på menyn Visa. Menyn visar alla tillgängliga utdatainställningar i layouten, så om du har importerat anpassade utdatainställningar från en färgexpert finns de med här. När du väljer ett alternativ visas hela layouten i denna färgrymd–inklusive paletten Färger (menyn Fönster) och eventuella färgprover som visas på olika ställen i QuarkXPress.



Undermenyn **Korrekturläs utdata** (menyn **Visa**) innehåller alternativ för visningssimulering så att du kan se hur färgerna kommer att se ut när de trycks eller visas i olika skärmmiljöer. Om du t.ex tänker konvertera dekorfärger till processfärger eller exportera en hel RGB-layout i gråskala kan du förhandsvisa hur ditt val kommer att se ut.

Färghantering för experter

QuarkXPress har utformats för att ge utmärkt färg i arbetsflödet så fort det installeras, men en färgexpert kan alltid anpassa och finjustera färghanteringsinställningarna för olika jobb, utrustningar och utdataprocesser. Om du har kunskaper om färgteori och all terminologi som ingår i färghanteringen–exempelvis profiler och

återgivningsmål-kan du skapa anpassade källinställningar och utdatainställningar som

återspeglar olika typer av arbetsflöden. Inställningarna kan flyttas, så att du sedan kan dela dem med användare för att undvika överraskningar i färgen på skärmen och tryckeriet.

Skapa en källinställning

En *källinställning* beskriver färgerna i en layout som de är innan du skapar utdata – dvs. där färgerna kom ifrån. En källinställning innehåller profiler och återgivningsmål för både ogenomskinliga färger och bilder i RGB, CMYK, LAB och gråskala. Dessutom inkluderar källinställningen information om den underliggande färgrymden för namngivna färger (såsom Pantones Process Coated-färger) och tryckfärger (såsom cyan, magenta, gul, svart och multi-ink). Du kan skapa källinställningar för dina kunder som baseras på deras vanliga arbetsflöde, eller skapa källinställningar för ett visst projekt.

När du skapar en källinställning måste du först och främst känna till viss information om den maskinvara och programvara som används i kundens arbetsflöde – exempelvis vilken typ av digitalkamera och skanner de använder – och du måste se till att du har tillgång till de relevanta profilerna. Det kan också hjälpa att se några provprojekt så att du vet vilken typ av bilder, färger, tryckfärger och enheter de arbetar med, såsom logotyper, diagram och grafer, fotografier, duotoner och utdata i SWOP-format.

Skapa en källinställning genom att välja **Redigera > Färginställningar > Källa**.

Skapa en utdatainställning

En *utdatainställning* beskriver vilka egenskaper olika typer av utdataenheter har och avgör hur färger hanteras i olika utdatascenarier. En utdatainställning anger "var färgerna ska användas". En utdatainställning anger komposit eller separerad utdata, utdataläget och utdataprofilen. Du skapar utdatainställningar för både visningssimulering, med kommandot **Visa > Korrekturläs utdata**, och för utdata som trycks på papper, exporteras till PDF och andra format.

På samma sätt som med källinställningar måste du känna till detaljerna om typiska jobb , utdatametoder och utrustning innan du börjar skapa en utdatainställning. Det kan exempelvis vara bra att känna till namnet och att ha profilerna för en färgskrivare som du kommer att använda. QuarkXPress tillhandahåller förinställda utdatainställningar för olika arbetsflöden:

- Gråskala
- Gråskala 100K
- Komposit RGB
- Komposit CMYK
- Komposit CMYK och dekorfärg
- Som den är
- In-RIP-separationer

Skapa en utdatainställning genom att välja Redigera > Färginställningar > Utdata.

Dela källinställningar och utdatainställningar

Källinställningar och utdatainställningar kan flyttas, så det är lätt för en färgexpert att distribuera dem till användare och arbetsgrupper. Du kan lägga till källinställningar från andra projekt och utdatainställningar kan exporteras som enskilda filer och sparas i utdatastilar. Både käll- och utdatainställningarna kan delas om de inkluderas i Job Jackets. Testa inställningarna med några typiska jobb innan du distribuerar dem till en arbetsgrupp eller till dina kunder.

- Välj **Redigera** > **Färginställningar** för att dela, lägga till, exportera eller importera inställningar, och ändra motsvarande inställning.
- Om du vill inkorporera inställningarna i Job Jackets och ange källan och utdatainställningarna som används i en Job Jackets-struktur eller ett jobbkort i dialogrutan Hanterare för Job Jackets (menyn Övrigt):
- 1 (Endast Windows) Klicka på knappen Avancerade inställningar.
- 2 Välj ett projekt som innehåller käll- eller utdatainställningar i listan till vänster.
- **3** Dra käll- eller utdatainställningarna till den Job Jackets-struktur eller det jobbkort som är målet.

Du kan också välja en utdatastil som inkluderar vissa utdatainställningar.

 Om du vill använda en anpassad utdatainställning för utskrift eller andra typer av utdata väljer du denna utdatainställning på menyn Inställning i fliken Färg i dialogrutan Utdatastilar (Redigera > Utdatastilar > Ny/Redigera).

Finjustera färghanteringen för enskilda bilder

Om du behöver ange profiler och återgivningsmål för enskilda bilder kan du fortfarande göra det på ungefär samma sätt som i tidigare versioner av QuarkXPress. Detta åsidosätter de förvalda inställningarna i QuarkXPress eller den valda källinställningen. Du kanske exempelvis ändrar återgivningsmålet för en EPS-logotyp till mättnad samtidigt som resten av bilderna i layouten, som i huvudsak är fotografier, är perceptuella.

Om du vill komma åt färghanteringsinställningarna för enskilda bilder måste du först se till att funktionerna är tillgängliga. Det gör du genom att markera **Aktivera åtkomst till bildprofiler** i fönstret **Färghantering** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**). Så här använder och ändrar du profiler för bilder:

- Importera bilder: I dialogrutan **Importera bild** (menyn **Arkiv**) finns panelen **Färghantering** där kan du ange en **Profil** och ett Å**tergivningsmål** för den markerade bilden.
- Ändra profiler: I paletten Profilinformation (menyn Fönster) visas information om den markerade bildens typ och färgrymd. Du kan använda den här paletten för att snabbt ändra bildens Profil, Återgivningsmål och inställning för Färghantera till [typ av enhet].

Hantera profiler

Färghantering styrs i grund och botten av profilen. Allteftersom du börjar använda nya arbetsflöden, skaffa nya enheter och lösa utdataproblem, kan det hända att du behöver installera nya profiler, styra vilka profiler som är tillgängliga och avgöra hur

enskilda profiler används i en layout. Du kan utföra dessa arbetsuppgifter med funktionerna för profilhanteraring och profilanvändning.

Funktionerna för profilhantering och profilanvändning är avancerade färghanteringsfunktioner.

Installera profiler

Om du får nya profiler från enhetstillverkare, och dessa profiler inte installeras automatiskt på systemnivå, kan du dra dem till mappen Profiler i mappen "Required Components" (nödvändiga komponenter) i programmappen för QuarkXPress.

Systemet måste startas om innan den nya profilen börjar användas.

Nästa gång du startar QuarkXPress är profilerna tillgängliga i tillämpliga menyer för färghantering. Med hjälp av dialogrutan **Profil-hantering** (menyn **Övrigt**), kan du även ange en ny mapp för dina profiler.

Ladda profiler

Om du har fler profiler än du behöver för ett visst arbetsflöde kan du strömlinjeforma de profiler som är tillgängliga i QuarkXPress. Du gör detta genom att öppna dialogrutan **Profilhantering** (menyn **Övrigt**).

Kontrollera profilanvändningen

När du arbetar med layouter från andra användare kan du snabbt se efter hur dessa användare har implementerat färghantering genom att titta efter i fönstret **Profiler** i dialogrutan **Användning** (menyn **Övrigt**). Med profilanvändningsfunktionen kan du se var i layouten profilerna finns och om de finns angivna i käll- och utdatainställningarna eller om de har använts i bilder, på ungefär samma sätt som när du använder funktionerna för bildanvändning och teckensnittsanvändning. Om profilerna har använts i bilder kan du ersätta en profil med en annan.

Arbeta med bakomliggande skuggor

En bakomliggande skugga är ett objektattribut, ungefär på samma sätt som färg, som du kan lägga in med hjälp av paletten **Mått**. Om du använder *Windows* använder du istället fliken **Skugga** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**). Du kan skapa bakomliggande skuggor för objekt, ramar, text, bilder, m.m. beroende på hur objekten har formaterats.



Du kan skapa automatiska bakomliggande skuggor i QuarkXPress.

XTensions-programmet DropShadow måste vara laddat för att du ska kunna arbeta med skuggor.

Använda bakomliggande skuggor

Om du vill använda en skugga markerar du objektet och markerar **Använd skugga** i panelen **Skugga** i paletten **Mått** eller i *Windows* dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**). Skuggorna läggs in efter objektets form – ett block, en linje, en textbana, en tabell – under förutsättning att objektet har en bakgrundsfärg. Du kan lägga in en skugga bakom text när opaciteten för blockbakgrunden är mindre än 100%. Du kan lägga in en skugga efter bildkonturen om du har valt en beskärningsbana eller en alfamask och bakgrunden är inställd på färgen **Ingen**. Du kan lägga in en skugga bakom en grupp, så att den bakomliggande skuggan återspeglar objektens form för gruppen som helhet.

Anpassa bakomliggande skuggor

Du kan anpassa skuggans utseende med hjälp av inställningarna i paletten **Mått** eller i *Windows*, fliken **Skugga** i dialogrutan **Modifiera** (menyn **Objekt**). Du kan bl.a. anpassa skuggans avstånd från objektet, storleken i förhållande till originalobjektet, förskjutningen, vinkeln på ljuskällan, färg, tonvärde, opacitet, oskärpa, m.m. Du kan också synkronisera vinkeln med andra skuggor i layouten vilket gör det lättare att bibehålla en stark ljuskälla genom hela dokumentet så att de bakomliggande skuggorna verkar naturligare.

Använd bakomliggande skuggor med objekt

Andra alternativ styr hur skuggor och objekt påverkar varandra, inklusive hantering av opacitet och textinfällning. De här alternativen finns precis som andra inställningar i paletten Mått, och i *Windows* finns de på fliken Skugga i dialogrutan Modifiera (menyn Objekt).

- Använd Ärv objektets opacitet om du vill att skuggan ska återspegla objektets olika opacitetsvärden, till exempel skillnader i blockets bakgrund och ram.
- Använd **Objektet sparas ut ur skuggan** om du vill undvika att skuggan visas genom objektets halvt ogenomskinliga områden, om du till exempel vill undvika att skuggan syns genom dess block.
- Använd **Skugga runt infällning** om du vill att textbrytningskonturen ska ha en skugga.

• Kombinera Ärv objektets opacitet och Objektet sparas ut ur skuggan om du vill att resultatet ska vara beroende av kombinationen av dessa inställningar, enligt bilden.



Längst till vänster är både **Ärv objektets opacitet** och **Objektet sparas ut urskuggan** avmarkerade. För den andra från vänster har endast **Ärv objektets opacitet** markerats. Längst till höger har båda alternativen markerats.

Custom Bleeds

Utfallning används för att beskriva objekt som skrivs ut till kanten på den utskrivna sidan. Funktionerna i Custom Bleeds ger utökade utfallningsfunktioner för QuarkXPress, vilket ger dig större kontroll över objektens utfallning.

Om du vill skapa en utfallning i QuarkXPress skapar du objekt som sträcker sig utanför kanten på sidan till montagebordet. Sedan anger du hur stor del av området utanför kanten som ska skrivas ut. Det finns tre typer av utfallningar:

- En symmetrisk utfallning sträcks ut lika långt från var och en av layoutsidans kanter.
- En asymmetrisk utfallning sträcks ut olika långt från de olika sidkanterna.
- Ett sidobjekt med utfallning skrivs ut helt och hållet även om det når utanför kanten.

Utfallningsrektangeln anger hur långt utanför sidgränserna utfallningen kan sträckas, och definieras av de utfallningsvärden du anger. Om du t.ex. skapar symmetrisk utfallning med värdet 2 pica omfattar utfallningsrektangeln alla objekt som ligger inom 2 pica från sidans kant. Det är viktigt att komma ihåg att Custom Bleeds-funktionen automatiskt skapar utfallningsrektangeln, men objekten sträcks inte ut automatiskt i detta område. Du måste själv skapa utfallningen genom att placera objekten så att de sträcker sig utanför layoutsidans kant.

Förhandsgranska layouten och se till att utfallningen skrivs ut på det sätt du vill innan du skriver ut den till film. Välj Arkiv > Skriv ut > Sammanfattning. Den grafiska sidikonen högst upp till höger på sidan visar den första layoutsidans utfallningsområde och anger om någon del av layouten eller utfallningen befinner sig utanför det utskrivbara området. Kom ihåg att lägga till utfallningsområdet i layoutens dimensioner när du jämför layoutens storlek med det utskrivbara området.

Använda Custom Bleeds

Du kan använda Custom Bleeds för att skapa utfallningar när du skriver ut, sparar en sida som en EPS-fil, exporterar en layout som en PDF-fil och exporterar en layout i PPML-format. Proceduren fungerar ungefär på samma sätt för alla utskriftsalternativ, men vissa utfallningsalternativ är bara tillgängliga för vissa utskriftsmetoder.

- *Skriv ut*: Menyn Utfallningstyp finns i panelen Utfallning i dialogrutan Skriv ut.
- EPS: Menyn Utfallningstyp finns i dialogrutan Spara sida som EPS. När du sparar en sida som en EPS-fil är alternativen Sidobjekt och Beskär vid utfallningskanten

CUSTOM BLEEDS

inte tillgängliga. Det beror på att dessa alternativ skapar ett omslutande block med alla objekt som sträcker sig utanför sidan. Det kan leda till olika omslutande block för varje sida i en layout, vilket kan leda till att utskriften blir felaktig.

• PDF: Menyn Utfallningstyp finns i dialogrutan Exportera som PDF.

Använda Beskär vid utfallningskanten

När du skapar en symmetrisk eller asymmetrisk utfallning kan du använda kryssrutan Beskär vid utfallningskanten för att ange om QuarkXPress ska använda utfallningsvärdet för beskärning av objekten:

- Om kryssrutan **Beskär vid utfallningskanten** är markerad skriver QuarkXPress ut alla objekt från layoutsidan och montagebordet som åtminstone delvis befinner sig inom utfallningsrektangeln, och utfallningsvärdena används då för beskärning av objekten.
- Om kryssrutan **Beskär vid utfallningskanten** är avmarkerad skriver QuarkXPress ut alla objekt från layoutsidan och montagebordet som åtminstone delvis befinner sig inom utfallningsrektangeln, och beskär inte objekten om de inte sträcker sig utanför utskriftsenhetens utskrivbara område. Objekt på montagebordet som inte ligger innanför utfallningsrektangeln skrivs inte ut.
- Om du sparar objekt på montagebordet bör du se till att de befinner sig utanför utfallningsrektangeln när du använder symmetrisk eller asymmetrisk utfallning. Det kan hända att objekt på montagebordet som ligger inom utfallningsrektangeln skrivs ut.

Objektstilar

Med hjälp av objektstilar kan du spara samlingar med objektattribut – såsom färg, ramstil, linjebredd, bildskala och textmarginal – som namngivna stilar som du sedan kan använda från en palett.

Funktionen Item Styles lägger till paletten **Objektstilar** (**Fönster > Objektstilar**), dialogrutan **Redigera objektstilar** (**Redigera > Objektstilar**) och dialogrutan **Användning av objektstilar** (**Övrigt > Användning av objektstilar**).

Objektstilar påverkar inte objektens låsta attribut (placering, artikel eller bild). Om du exempelvis använder en objektstil i ett objekt som har en låst position (Objekt > Lås > Position), flyttas inte objektet i enlighet med de eventuella värden för X, Y som har angivits i objektstilen. När objektet markeras visas objektstilens namn med ett +-tecken bredvid namnet.

Använd inte objektstilar med funktionerna för delat innehåll och Composition Zones.

Objektstilar kan inte användas i tabeller.

Använda paletten Objektstilar

Du kan använda en objektstil för alla markerade objekt genom att klicka påobjektstilens namn i paletten **Objektstilar** palette. Du kan lägga till och ta bort objektstilar med knapparna **Ny P**och **Ta bort 1**. Med knappen **Uppdatera 4** kan du uppdatera en objektstilsdefinition baserat på lokala ändringar i den använda objektstilen.

Du kan också använda en objektstil i ett markerat objekt genom att välja objektstilens namn i undermenyn Stil > Objektstilar.

OBJEKTSTILAR

	X
▼ Objektstilar	P
+/00	目
Sök	Q,
Ingen stil	
Box Style	

Paletten Objektstilar

Använd en objektstil genom att markera målobjekten och klicka på namnet på objektstilen i paletten **Objektstilar**. Du kan också använda tangentkommandot som visas till höger om objektstilens namn.

Den objektstil som används för det markerade objektet (om så är fallet) visas i fetstil i paletten **Objektstilar**. Om det står ett +-tecken bredvid namnet använder objektet lokal formatering som skiljer sig från objektstilens definition. Ta bort lokal formatering från ett objekt genom att markera objektet, klicka på **Ingen** högst upp i paletten **Objektstilar** och klicka sedan på objektstilens namn igen. Du kan också ta bort lokal formatering genom att Alternativ-klicka/Alt-klicka på objektstilens namn.

Använd dialogrutan **Objektstilar** (**Redigera** > **Objektstilar**) för att skapa, redigera, duplicera, ta bort, importera eller exportera objektstilar. Du kan också redigera objektstilar genom att Alternativ-klicka/Alt-klicka på objektstilens namn i paletten **Objektstilar** elelr genom att markera objektstilen och välja **Redigera** i palettmenyn **Objektstilar**.

Se även "Skapa objektstilar" och "Kontrollera användningen av objektstilar".

Skapa objektstilar

Du kan basera en objektstil på ett formaterat objekt eller skapa det från scratch. Så här skapar du en objektstil:

- 1 Om du vill börja med ett formaterat objekt markerar du det. Om du vill börja från scratch, ska du se till att inga objekt är markerade.
- 2 Klicka på knappen Ny ♣ i paletten Objektstilar. Du kan också välja Ny i palettmenyn eller välja Redigera > Objektstil och sedan klicka på Ny i dialogrutan.

Imänna	Block	Pam	Linia	Rild	Text	Infällning	Reskärning	I SL	uaaa							
manna	BIUCK	Nam	Enije	Bild	TIEAL	Imanning	Deskarning	1 31	ugge							
			Nar	mn:	Namn	lös 2										
	Tan	gentko	mman	do:	Klicka och spela in kommando											
	Baserad på:		på:	Ingen	stil					_						
Block -	(Bredd	: 184.	6 mm;	Höjd	: 271.6	5 mm; Vink	el: 0°: Skiuva	: 0°:	Forn	n: R	ektar	ngel:	Färg:	Ing	en;	
Block - Tonvär vändni Certifil - (Anta pt; Hög Förskja	(Bredd de: 100 ng: Öve kat1009 il spalte ger ma utning:	: 184. %; Op r; Lås 6; Kup er: 1; S rginal: 0 mm;	6 mm; acitet: storlel ong0 p paltme 0 pt; \ Vertik	Höjd 100% (sför t; De llann /inke al jus	: 271.6 5; Överi nålland co-sku um: 12 I: 0°; S stering	5 mm; Vink tona typ: E let: FALSE; Iggalngen; 2 pt; Ovre n kjuva: 0°; M : Over)	tel: 0°; Skjuva nfärgad; Hori Utskrift: På) R Enkel Deco1(narginal: 0 pt Minsta avstån	:: 0°; sont tam 00%; ; Vär d för	Forn ell vä (Stil Utsm ster förs	n: R indr l: Er nyck ma ta b	ektar ing: afärg ad10 rgina aslir	ngel; Hög ad; / 00%; l: 0 ijen:	Färg: er; Ve Labyr ot; Ne Uppst	Ing rtik kSva int1 dre tapli	en; al rt; 00%) marg ar;	Text inal:
Block - Tonvär vändni Certifil - (Anta pt; Hög Förskju	(Bredd de: 100 ng: Öve (at100% il spalte ger ma utning:	: 184. %; Op r; Lås f; Kup r: 1; S rginal: 0 mm;	6 mm; acitet: storiel ong0 p paltme 0 pt; V Vertik	Höjd 100% (sför t; De Ilann /inke al jus	: 271.6 5; Överi nålland co-sku um: 12 I: 0°; S stering	6 mm; Vink tona typ: E let: FALSE; iggalngen; pt; Övre n kjuva: 0°; N : Over)	iel: 0°; Skjuva härgad; Hori Utskrift: På) R Enkel Decol arginal: 0 Minsta avstån	:: 0°; sont tam 00%; ; Vär d för	Form ell vä (Stil Utsm ster förs	n: R indr I: Er nyck ma ta b	ektar ing: färg rgina aslir	ngel; Hög ad; / 00%; I: 0 jen:	Färg: er; Ve trsbol Labyr ot; Ne Uppsi	ing rtik kSva int1 dre tapli	en; al rt; 00%) marg ar;	Text inal:

Dialogrutan Redigera objektstil.

- 3 Ange ett beskrivande namn i fältet Namn i fliken Allmänna.
- **4** Om du vill använda ett tangentkommando anger du det i fältet **Tangentkommando**. I *Mac OS X* kan du använda valfri kombination av Kommando, Alternativ, Kontroll och Skift med siffrorna på det numeriska tangentbordet eller med funktionstangenterna. I Windown kan du använda valfri kombination av Ctrl och Alt med siffrorna på det numeriska tangentbordet eller valfri kombination av Ctrl, Alt och Skift med funktionstangenterna.
- Om du väljer att använda funktionstangenterna åsidosätter du alla QuarkXPress-kommandon och kommandon på systemnivå.
- **5** Om du vill basera den här objektstilen på en annan objektstil väljer du ett alternativ i menyn **Baserad på**.
- 6 Om du börjar med ett markerat objekt ska du granska attributen som anges i området **Beskrivning** eller klicka på flikarna för att granska inställningarna.
- 7 Gör ändringar i objektstilen genom att först klicka på en flik och sedan:
 - Markera **Använd** för att inkludera attributen från fliken med objektstilen. Markera sedan alla attribut som du vill inkludera och ändra dem efter behov.
 - Avmarkera Använd om du inte vill inkludera några av attributen i fliken.
 - Avmarkera ett enskildt attribut eller ta bort det från objektstilen.

Kontrollera användningen av objektstilar

Välj Övrigt > Användning av objektstilar för att kunna se var Objektstilar används och var de åsidosätts av lokal formatering. Dialogrutan Användning av objektstilar visar en lista som anger varje gång en Objektstil används, sidnumret och dess status.

OBJEKTSTILAR

1	Modifierad
1	Modifierad
	1

Dialogrutan Användning av objektstilar

Så här fungerar alternativen i dialogrutan Användning av objektstilar:

- Rulla till ett objekt som använder en objektstil genom att klicka i spalten **Namn** och sedan klicka på **Visa**.
- Om ett markerat objekt visas som **Modifierat**, har objektstilen åsidosatts av lokal formatering. Klicka på **Uppdatera** för att ta bort alla förekomster av lokal formatering som åsidosätter objektstilen.
- Klicka på Visa fel om användningen av objektstilar innehåller fel.

DejaVu (endast Windows)

DejaVu-funktionen lägger till en lista över de senast öppnade projekten i menyn **Arkiv**, antingen längst ned eller som en hierarkisk meny från undermenyn **Arkiv** > **Öppna**. Med hjälp av den här listan är det snabbare och lättare att komma åt projekt. DejaVu ger dig dessutom möjlighet att ange standardmappar där du hämtar text och bilder, samt öppnar och sparar projekt.

Funktionen för Fillista lägger till en lista över de senast öppnade projekten i menyn Arkiv, antingen längst ned eller som en hierarkisk meny från undermenyn Arkiv > Öppna. Du kan välja att visa de tre till nio senast redigerade och sparade projekten. Om du vill ändra inställningarna för fillistan använder du kontrollerna i fönstret Fillista i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera).

Med funktionen för Standardsökväg kan du ange standardmappar för följande kommandon i menyn Arkiv: Öppna, Importera, Spara och Spara som.

 Funktionen Standardsökväg fungerar inte förrän du anger standardsökvägar. Det gör du genom att visa fönstret Standardsökväg i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera). När du har angett en standardsökväg för ett kommando på menyn Arkiv använder programmet den sökvägen när du kör kommandot.

Dokumentkonstruktion

Lagerfunktionen innebär att det är lätt att dölja och visa objektgrupper och ange att de inte ska skrivas ut. Listfunktionen gör att du kan skapa innehållsförteckningar och andra listor. Indexfunktionen innebär att du kan skapa ett index för en layout automatiskt. Biblioteksfunktionen gör att du kan bevara element som används ofta på ett ställe som är lätt att nå.

Använda automatisk sidnumrering

Så här lägger du till ett automatiskt sidnummer på varje sida:

- 1 Visa en mallsida genom att välja dess namn i undermenyn Visa (Sida > Visa) eller genom att klicka på symbolen längst ned till vänster i dokumentfönstret.
- 2 Skapa ett textblock där du vill att ett sidnummer ska visas.
- **3** Tryck på Kommando + 3/Ctrl + 3. Tecknet för aktuellt sidnummer <#> läggs till. Layoutsidor som är baserade på denna mallsida kommer att innehålla ett sidnummer där du placerade tecknet för aktuellt sidnummer.
- 4 Markera tecknet för aktuellt sidnummer <#> och ange önskade teckenegenskaper.

Skapa ett automatiskt textblock

I ett automatiskt textblock kan du flöda text från sida till sida automatiskt. Så här skapar du ett automatiskt textblock:

- 1 Visa en mallsida genom att välja namnet på den i undermenyn Visa (Sida > Visa).
- 2 Skapa ett textblock där du vill att det automatiska textblocket ska vara.
- 3 Markera länkningsverktyget 5.
- 4 Klicka på symbolen för automatisk länking av textblock 🕸 högst upp till vänster på sidan.
- **5** Klicka på det block du skapade i steg 2.

Alla sidor som baseras på den här mallsidan kommer att innehålla ett automatiskt textblock. Text som infogas i det här textblocket flödar automatiskt från sida till sida.

Arbeta med mallsidor

Mallsidor fungerar som mallar för sidor. Om du vill använda samma sidhuvud, sidfot, bakgrund, sidnummerposition osv på vissa sidor kan du skapa dessa objekt på en mallsida och sedan dra mallsidan till de layoutsidor som behöver objekten. Om du vill använda en annan uppsättning med sidinnehåll på en av sidorna i ett uppslag kan du göra det också. En och samma layout kan ha flera mallsidor så att du automatiskt kan formatera olika delar av samma layout.

Nedanstående ämnen ger en mer detaljerad beskrivning av mallsidor.

Skapa en mallsida

Det bästa sättet att förklara vad mallsidor är, är genom exempel. I det här exemplet kommer vi att skapa en mallsida med motstående sidor med ett automatiskt textblock, automatisk sidnumrering i sidfoten och breda inre marginaler. Så här skapar du en sådan mallsida:

- 1 Skapa en ny layout med motstående sidor med ett automatiskt textblock.
- 2 Välj Fönster > Sidlayout. Paletten Sidlayout öppnas.



Paletten Sidlayout

Observera att det redan finns en förinställd mallsida som heter **A-Mall A**. Du vet att den här mallsidan har använts på den första sidan eftersom det visas ett **A** på sidsymbolen längst ned i paletten.

3 Du kan skapa enkelsidiga mallsidor genom att dra symbolen för **Tom enkelsida** ☐ till mallsideområdet högst upp i paletten. I dokument med motstående sidor kan du även skapa motstående mallsidor genom att dra symbolen för **Tom motstående sida** △ till mallsideområdet. Dra **Tom motstående sida** △. En ny mallsida med motstående sidor med namnet **B-Mall B** visas i paletten.

DOKUMENTKONSTRUKTION



Paletten Sidlayout med ny mallsida

4 Om du vill öppna den nya mallsidan för att redigera den dubbelklickar du på symbolen B-Mall B. Mallsidan visas i huvudfönstret. Observera att eftersom det här är en mallsida med motstående sidor har den två sidor: Den vänstra och den högra sidan. Observera också symbolerna för bruten länk () högst upp till vänster.

	Project1 : Layout 1
Layout 1	
	udatalasi dalah dalah dalah dalah dalah dalah dalah dalah dalah dalah dalah dalah dalah dalah dalah dalah dalah
- (2)52	(d)
1000	
13	
21	
1	
The second second second second second second second second second second second second second second second se	
3 -	
1	
-	
5	
-	
6	
-	
81	
1	
9	
1	
1-	
0-	
-	
1-	
AG GK LL & Master B	Presidentia
and a second second	

Tom mallsida med motstående sidor

5 Om du vill lägga till sidnummer ritar du två block längst ned till vänster och höger enligt nedan. Klicka med textredigeringsverktyget II i båda blocken och välj sedan Övrigt > Infoga tecken > Special > Sidnummer. Det här infogar ett tecken som visas som det aktuella sidnumret på layoutsidorna. Formatera och justera tecknet som du vill ha det. (Du kan naturligtvis placera dina sidnummer var du vill.)

e o o	Project1 : Layout 1		
∬สงสมระนี้ออยสมระนี้องสมสมระนี้มงสมระนี้อย่างสมระนี่องสมระนี่องสมระนี่ © 1	ารในวันปลายในวันปลายปลายปลายปลายปลายปลายปลายปลายปลายปลาย	ม่อมีกระบบในสาวไปและไปและเป็นสาวไม่เป็นสาว	อรถสาวใจสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารส
(D)	QÞ		
4			
2			
5			
<u>47</u>			
6			
7-			
at the second second second second second second second second second second second second second second second			
8			
1. miles			
<#>			<#>
			T

Sidnummertecken på båda sidorna på en mallsida med motstående sidor.

6 Ange var texten ska placeras genom att rita några stödlinjer och sedan rita två textblock som de som visas nedan.

200	💦 Project8.oxp : Layout 1	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e
go Layout I ¶¶atadatadatadatadatadatadatadatadata	Madalahatakatai atai atai atai atai atai atai a	กรางการสี่งการสองสี่งสารสารสี่งสารสารสี่งสารสารสี่งสารสารสี่งสารสี่งสารสี่ง
- Cab	ďb	
4		
c Tracing and a second s		
1		
1		
49 (H)		K405
96.9% L-A MISTO'A A 4 D		

Mallsidor med stödlinjer och textblock

7 Nu måste du länka textblocken till den automatiska textkedjan. Se till att textlänkningsverktyget ^G är markerat, klicka på symbolen för bruten länk ^{MD} högst upp på den vänstra sidan och sedan på textblocket på den vänstra sidan. Klicka sedan på en tom del av sidan. Klicka slutligen på symbolen för bruten länk ^{MD} högst upp på

den högra sidan och sedan på textblocket på den högra sidan. Textblocken på de här två mallsidorna är nu länkade till den automatiska textkedjan.

- B Dubbelklicka på mallsidans namn i paletten Sidlayout och ändra namnet från "B-Mall B" till "B-uppslag brödtext."
- 9 Välj Sida > Visa > Layout. Vyn växlar tillbaka till layoutsidorna.
- **10** Klicka i textblocket på sidan 1 med **textredigeringsverktyget 1**.
- 11 Om du vill lägga till två nya sidor som använder den nya mallsidan väljer du Sida > Infoga. Dialogrutan Infoga sidor visas.

	Infoga sidor	l.
Infoga:	före sidan: efter sidan: vid slutet av layou	1
🗌 Länka	med aktiv kedja	

Dialogrutan Infoga sidor

- Du kan också lägga till sidor genom att trycka på Alternativ/Alt och sedan dra en mallsida till önskad plats längst ned i dialogrutan Sidlayout.
 - 12 Skriv 4 i fältet sidor, klicka efter sidan och välj B-uppslag brödtext i menyn Mallsida. När du har valt mallsidan markerar du Länka med aktiv kedja och klickar på OK. Fyra nya sidor läggs till i layouten och alla har nya textblock och sidnummer som du skapade på mallsidan.

Bekräfta att de nya mallsidorna har länkats till den huvudsakliga textkedjan genom att klicka på något av de huvudsakliga textblocken med **textredigeringsverktyget** T och sedan välja **Övrigt > Infoga text för platsmarkör**. Hela textkedjan fylls med text.

ġ	đ	
P2 mission catholical flow instance periods will col- bitis unbrack, etcm flogits cathogic venscript removement does not compare wences the mission catholical control instance and the mission catholical control instance and the mission catholical control instance and the mission catholical control instance and the proper perpendicular types of the float control instance and any instance catholical control instance wences catholical perpendicular to the float control instance and any instance catholical control instance wences catholical perpendicular to the float control wences catholical instance and the float control perpendicular to the float control perpendicular to the float control wences the float control wences catholical instance and the float control instances control wences the mission of the float control instances control instance and the float control instances control wences the mission of the float control instances control instance and the float control instances control instance and the float control instances control instance and the float control instances control instance and the float control instances control instance and the float control instances control instance and the float control instances control instance and the float control instances control instance and the control instances control instance and the control instances control instance and the control instances control instance and the control instances control instance and the control instances control instance and the control instances control instance and the control instances instances control instances and the control instances control instances and the control instances control instances and the control instances instances control instances and the control in		A variance a use safe drives ampude, addalls to mission de

Mallsidor fylls med platsmarkörstext.

13 Lägg till avsnitt genom att välja **Sida > Avsnitt**. Dialogrutan **Avsnitt** visas.

Avsnitt	×
✓ Inled avsni	EE)
<u>N</u> amn:	
Sidnummer	
<u>P</u> refix:	
<u>T</u> al:	1
<u>F</u> ormat:	1, 2, 3, 4 🗸 🗸
ОК	Avbryt

Dialogrutan Avsnitt

 Om du anger ett sektionsnamn (valfritt) kan du använda det namnet när du anger vilka sidor som ska användas för att skapa en innehållsförteckning i HTML5-publikationer och iOS-appar. Se handboken för *Digital publicering med QuarkXPress* om du behöver mer information.

Använda mallsidor

Du kan använda en mallsida för en layoutsida på två olika sätt.

• Dra mallsidan från den övre delen i paletten **Sidlayout** (menyn Fönster) till målsidan längst ned i paletten.

• Välj målsidan eller -sidorna längst ned i paletten **Sidlayout**, tryck på Alternativ/Alt och klicka på önskad mallsida högst upp i paletten.

Uppdatera mallsidor

När du gör ändringar i en mallsida görs ändringen automatiskt på alla layoutsidor som använder denna mallsida. Med andra ord, om du flyttar sidnummerrutan på en mallsida flyttas sidnummerrutan automatiskt på alla sidor som använder mallsidan.

Om du gör en ändring av ett mallsideobjekt på en layoutsida och sedan applicerar mallsidan igen kan en av följande två saker inträffa:

- Om Mallsideobjekt har ställts in på Behåll ändringar (QuarkXPress/Redigera
 Inställningar > Utskriftslayout > panelen Allmänt) blir det ändrade objektet
 kvar där det var, men det är inte längre länkat till mallsidan och en kopia av
 objektet från mallsidan läggs till.
- Om Mallsideobjekt har ställts in på Ta bort ändringar (QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Utskriftslayout > panelen Allmänt) tas det ändrade objektet bort och byts ut mot en kopia av objektet från mallsidan.

Mallsidor och layoutfamiljer

Mallsidor fungerar annorlunda med layoutfamiljer än med layouter som inte ingår i en layoutfamilj. (Mer information om layoutfamiljer finns i "Understanding layout families" (Så här fungerar layoutfamiljer) i *Handbok för App Studio*.)

- Om du lägger till, tar bort eller döper om en mallsida i en layoutfamilj läggs mallsidan till, tas bort eller döps om i alla layouter i den layoutfamiljen.
- Om du lägger till sidor i en av layoutfamiljens layouter som har en viss mallsida, läggs sidor med samma mallsida till i de andra layouterna i layoutfamiljen.
- Om du lägger till en mallsida på en layoutsida i en av layoutfamiljens layouter, används *inte* denna mallsida på motsvarande sidor i layoutfamiljens andra layouter. Det innebär att du kan använda olika mallsidor för de vertikala och horisontella versionerna av en sida i en layoutfamilj.
- Om du gör en ändring på en viss mallsida i en av layoutfamiljens layouter, återspeglas *inte* denna ändring på mallsidor med samma namn i de andra layouterna. Det innebär att du kan anpassa mallsidor för de olika siddesignerna i en layoutfamilj.

Arbeta med lager

Paletten Lager är lagrens "styrcentral". Du kan dölja, visa, låsa eller låsa upp lagren genom att helt enkelt klicka i paletten. Du kan också använda den här paletten för att ange vilket lager som är aktivt (var nya uppritade objekt ska placeras), för att omordna lagrens staplingsordning, förena lager och för att flytta objekt från ett lager till ett annat.

Varje lager som du skapar har ett unikt färgprov i paletten **Lager**. När du skapar ett objekt på ett lager används färgen för det lagret i objektets omslutande block och handtag.
Välj Visa > Lager för att visa paletten Lager.



Du kan arbeta med lager i paletten Lager.

Alla layouter har ett **Förinställt** lager. Du kan lägga till och ta bort objekt ur det **Förinställda** lagret, men det går inte att ta bort det **Förinställda** lagret.

En layout kan innehålla upp till 256 lager, inklusive det Förinställda lagret.

Så här fungerar lager

Ett QuarkXPress-lager fungerar som ett genomskinligt överlägg som täcker över alla layoutsidorna. Du kan placera i stort sett vad som helst på ett lager, inklusive bildblock, textblock, linjer, tabeller, interaktiva objekt och andra QuarkXPress-objekt.

Lager kan användas på många olika sätt:

- Du kan placera alla bilder på ett lager och all text på ett annat lager. Då blir det enklare att arbeta med block om de skulle överlappa varandra.
- Du kan placera olika översättningar av ett dokument på olika lager, och därmed lagra alla språkversioner i samma layout. När du skriver ut layouten kan du dölja alla lager utom det lager som innehåller det språk du vill ha.
- Du kan placera olika versioner av en design på olika lager, så att du lätt kan växla fram och tillbaka mellan olika variationer på designtemat när du visar designen för en kund.
- Du kan låsa lager för att undvika att av misstag modifiera lager som innehåller sidelement som inte ska ändras. Du kanske vill skriva ut på förtryckt brevpapper som har grafik i bakgrunden. Då kan du inkludera brevpappret med bakgrundsgrafiken på ett lager, så att du kan se hur den sammantagna utskrivna layouten kommer att se ut, och sedan låsa lagret för att se till att det inte skrivs ut.

Om du har använt bildredigeringsprogram, som Adobe Photoshop och Macromedia Fireworks, kanske du redan vet hur lager fungerar. Lager fungerar dock lite annorlunda i QuarkXPress-layouter än vid bildredigering:

• Även om det främre lagret visas kan du klicka igenom eventuella tomma delar i lagret och markera objekt på underliggande lager, utan att behöva ändra det aktiva lagret manuellt.

- Alla lager finns på samtliga sidor i en QuarkXPress-layout, och inte enbart på en viss sida eller ett visst uppslag. Detta gör att det är lätt att kontrollera utseendet för samtliga sidor i en lång layout.
- Text på ett bakomliggande lager kan fällas in runt objekt på ett främre lager.

Skapa lager

Du skapar ett lager genom att klicka på knappen Nytt lager 🗣 i paletten Lager. Det nya lagret läggs till i paletten Lager, framför det aktiva lagret. Standardinställningen är att det nya lagret är aktivt, vilket innebär att alla objekt som du skapar placeras på det lagret.

Om du vill skapa ett objekt på ett visst lager ska du först klicka på lagrets namn i paletten **Lager** för att aktivera lagret ifråga. Om du sedan vill skapa objekt på lagret använder du ett av standardverktygen för att skapa objekt.

Markera lager

Det aktiva lagret identifieras av **Redigeringssymbolen** i paletten **Lager**. Det aktiva lagret är det lager där nyskapade objekt placeras. Du kan aktivera ett lager på två olika sätt:

- Klicka på lagernamnet i paletten Lager.
- Markera ett av objekten på sidan. Objektets lager aktiveras automatiskt.

Du kan bara ha ett lager aktivt åt gången (även om du markerar objekt på fler än ett lager åt gången). Du kan dock markera fler än ett lager åt gången (exempelvis om du skulle vilja förena lager). Gör så här om du vill markera fler än ett lager:

- Markera objekt från mer än ett lager (exempelvis genom att markera allt på sidan).
- Om du vill markera flera lager i paletten ska du trycka på Skift-tangenten samtidigt som du klickar på det första och sista lagret i det område som du vill markera.
- Om du vill markera enskilda lager i paletten håller du ned Kommando/Ctrl medan du klickar på de lager du vill markera.
- Om du vill avmarkera ett lager när flera lager är markerade håller du ned Kommando/Ctrl och klickar på det lager som du vill avmarkera.

Visa och dölja lager

Kolumnen **Synligt** (D) i paletten Lager styr vilka lager som ska visas. När symbolen för synliga lager (D) visas i kolumnen **Synligt** går det att se lagret.

- Klicka i kolumnen för **synliga** lager till vänster om lagrets namn för att visa eller dölja ett lager. Du kan också dubbelklicka på ett lager för att visa dialogrutan **Attribut**, markera eller avmarkera **Synligt** och sedan klicka på **OK**.
- Om du vill visa eller dölja alla lager i en layout på en gång markerar du lagernamnet och väljer Visa alla lager eller Göm alla lager i snabbmenyn för paletten Lager.

- Om du vill dölja alla lager utom det aktiva lagret, markerar du namnet på det lager som ska vara aktivt och väljer **Göm andra lager** i palettmenyn **Lager**. Du kan också hålla ned Control/Ctrl och klicka på symbolen för **synliga** lager för det lager du vill visa. Alla andra lager döljs.
- Du kan också visa alla lager utom det aktiva lagret genom att välja Visa andra lager i snabbmenyn i paletten Lager.

När du använder funktionen **Sök/Ersätt**, söker QuarkXPress efter både dolda och synliga lager. Om programmet hittar vad som söks på ett dolt lager visar QuarkXPress temporärt det dolda textblocket eller textbanan.

När du kontrollerar stavningen i en layout eller en artikel söker QuarkXPress igenom alla lager i layouten eller artikeln. Om programmet hittar stavning som ifrågasätts på ett dolt lager visar QuarkXPress temporärt det dolda textblocket eller textbanan.

När ett lager döljs, är det som standard avmarkerat i panelen **Lager** i dialogrutan **Skriv ut**, och det lagret kommer därför inte att skrivas ut (om du inte klickar för att markera lagret manuellt i dialogrutan **Skriv ut**).

När du skapar ett objekt på ett dolt lager förblir objektet synligt tills du avmarkerar det.

Avgöra vilket lager ett markerat objekt finns på

Du kan avgöra på vilket lager ett markerat objekt är placerat på två olika sätt.

- Titta på objektets omslutande block och handtag (eventuellt måste du välja Visa > Stödlinjer för att kunna se dem). Varje lager (utom det Förinställda) har tilldelats en unik färg i paletten Lager, och objektens omslutande block och handtag på det här lagret ritas upp i denna färg.
- Titta på paletten Lager. När du markerar ett sidobjekt visas objektsymbolen i paletten Lager bredvid namnet på det lager som innehåller det markerade objektet. Om du markerar flera objekt på olika lager visas Objektsymbolen vid sidan om varje lager som innehåller ett markerat objekt.

Ta bort lager

Du kan inte ta bort det **Förinställda** lagret, men du kan ta bort alla andra lager. När du tar bort lager kan du välja om du vill ta bort objekten på lagret eller flytta objekten till ett annat lager. Så här tar du bort ett lager:

- 1 Markera de lager du vill ta bort i paletten Lager.
- 2 Klicka på knappen Ta bort lager 🗒.
- **3** Om det finns objekt på de lager du tar bort visas dialogrutan **Ta bort lager**. Välj ett alternativ:
 - Om lagren inkluderar objekt som du vill ta bort ska du markera **Ta bort objekten** på de markerade lagren.
 - Om lagren innehåller objekt som du vill flytta till ett annat lager avmarkerar du **Ta bort objekten på de markerade lagren** och väljer ett mållager på menyn **Flytta objekt till lager**.

DOKUMENTKONSTRUKTION

4 Klicka på OK.

Om du vill ta bort alla lager som inte används i en layout väljer du **Ta bort lager som** inte används i palettmenyn.

Ändra alternativen för lager

Du kan styra följande alternativ för det markerade lagret i dialogrutan Attribut:

- Namn: Lagrets namn som det visas i paletten Lager.
- Färg på lager: Den färg som används för objektens omslutande block och handtag för lagret ifråga.
- Synligt: Styr om lagret är synligt i QuarkXPress.
- Skicka inte utdata: Styr om lagret ska skrivas ut när layouten skrivs ut. Du kan åsidosätta denna inställning i dialogrutan Skriv ut.
- Låst: Styr om du kan manipulera objekt på lagret.
- Behåll infällning: Styr om infällningen runt objekten på det här lagret gäller för underliggande lager när det här lagret är dolt.

Om du vill visa dialogrutan **Attribut** för ett lager ska du dubbelklicka på dess namn i paletten **Lager** eller välja ett lagernamn i paletten och välja **Redigera lager** i palettmenyn.

Attribut	×				
Namn: Lager	1				
Lagerattribut Fär	g på lager: 🔲				
Synligt	Synligt Skicka inte utdata				
Låsta	Låsta 🗹 Behåll infällning				
	OK Avbryt				

Du kan styra alternativen för lager i dialogrutan Attribut.

Du ställer in de förinställda värdena för kryssrutorna **Synligt, Låst, Skicka inte utdata** och **Bevara infällning** för nya lager i panelerna för **Lager** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Flytta objekt till ett annat lager

Paletten **Lager** ger dig tre olika sätt att flytta befintliga objekt till ett annat lager. Använd **objektverktyget** ⁴, markera alla de objekt som du vill flytta och gör sedan något av följande:

• Klicka på knappen Flytta objekt till lager 🔄, och välj sedan mållagret i dialogrutan Flytta objekt.

- Dra **Objektsymbolen** iii till mållagret.
- Klipp ut objekten från det aktuella lagret och klistra in dem på mållagret.

Du kan placera en kopia av ett objekt på ett annat lager genom att trycka på Kontroll/Ctrl samtidigt som du drar **Objektsymbolen III** till mållagret i paletten **Lager**.

Du kan flytta mallsidesobjekt som finns på layoutsidor från det Förinställda lagret till andra lager, men om du gör det är dessa objekt inte längre mallsidesobjekt.

Kopiera och klistra in objekt mellan lager

Det finns ett alternativ i paletten Lager som medger att du ställer in Inklistring kommer ihåg lager.

0	\$
 ✓ Lager → → → → ▲ Lager → → → Förinställt // 	Nytt lager ✓ Inklistring kommer ihåg lager Ta bort Förinställt Redigera Förinställt Duplicera Förinställt Markera objekt i lager
	Visa alla lager Göm alla lager Göm andra lager Lås alla lager Lås upp alla lager Ta bort lager som inte används

Platsmarkör för bild av paletten Lager.

Det här alternativet är aktiverat som standard. När det är aktiverat och ett eller flera objekt kopieras och klistras in kommer elementen att klistras in på samma lager som de kopierades från. Matchning av lager görs efter namn så om objektet kommer från att annat dokument med andra lagernamn skapas ett nytt lager med det namnet.

Om inställningen är avstängd klistras alla objekt in på lagret som är aktivt för närvarande.

Ändra lagrens staplingsordning

Stapling av objekt på ett lager fungerar på samma sätt som på en "vanlig" sida. På ett lager har varje objekt en egen plats i staplingsordningen (turordningen för objekten på lagret framifrån och bak). När du ritar objekt på ett lager staplas nya objekt framför befintliga objekt på det lagret. Du kan använda kommandona Lägg bakom, Flytta bakåt, Lägg framför och Flytta framåt (menyn Objekt) för att ändra objektens staplingsordning på ett lager, men dessa kommandon flyttar inte objekten till andra lager. Allt på ett främre lager visas dock alltid framför allt på ett bakre lager.

Om du vill ändra lagrens staplingsordning kan du dra ett lager till en ny plats i paletten Lager. (Lagret högst upp i paletten Lager är det främsta lagret i layouten.)

Lager och textinfällning

Objekt på lager följer standardreglerna för infällning i QuarkXPress: Text kan bara brytas runt objekt som ligger framför texten ifråga. Om du t.ex. ritar ett litet bildblock i mitten av en textspalt kommer texten som standard att flöda runt bildblocket.

QuarkXPress tar dessutom hänsyn till inställningen för Typ på fliken Infällning i dialogrutan Modifiera (menyn Objekt) när programmet avgör om texten ska flöda runt objekt.

När du gömmer ett lager kan du antingen visa eller gömma den textinfällning som orsakats av objekten som är i vägen på det lagret. Standardinställningen är att textinfällning som framtvingas av gömda objekt bibehålls.

- Om du vill gömma den textinfällning som framtvingas av objekt på ett dolt lager ska du dubbelklicka på det dolda lagret i paletten Lager för att visa dialogrutan Attribut och sedan avmarkera Bevara infällning och klicka på OK.
- Om du vill ändra den här standardinställningen för infällning för nya lager avmarkerar du Behåll infällning i panelen Lager i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera).

Duplicera lager

Om du vill duplicera ett lager markerar du det i paletten **Lager** och väljer **Duplicera lager** i palettmenyn **Lager**. Det nya, duplicerade lagret placeras framför det ursprungliga lagret.

Om du duplicerar en artikel med länkade textblock som har placerats på olika lager kommer du att märka följande saker:

- Om du duplicerar det lager som innehåller det första blocket i artikeln dupliceras all text i detta block och texten i de länkade block som fullbordar artikeln. Det första blocket visas på det duplicerade lagret och visar en överflödessymbol.
- Om du duplicerar ett lager som innehåller ett av blocken i mitten av artikeln, dupliceras all text i detta block och texten i de länkade block som fullbordar artikeln. Mittenblocket visas på det duplicerade lagret och visar en överflödessymbol. Ingen text från eventuella tidigare block i artikeln kopieras till det duplicerade lagret.
- Om du duplicerar det lager som innehåller det sista blocket i en artikel dupliceras bara texten i det sista blocket och ingen text från tidigare block i artikeln kopieras till det duplicerade lagret.

Förena lager

När du förenar två eller flera lager, flyttar alla objekt på samtliga lager till ett och samma lager. Staplingsordningen bevaras både i och emellan de förenade lagren (alla objekt på ett främre lager bevaras med andra ord framför alla objekt på ett bakre lager). Så här förenar du lager:

- 1 Markera de lager som ska förenas i paletten Lager.
- ² Klicka på knappen Förena lager 🖣 i paletten Lager. Dialogrutan Förena lagervisas.
- **3** Välj ett destinationslager på menyn Välj destinationslager.
- **4** Klicka på **OK**. De visuella tecknen för de förenade objekten visar färgen för det lager som föreningen skedde med, och de lager som du markerade för förening tas automatiskt bort.
- ➡ Det går inte att förena lager om något av de markerade lagren är låsta.
- Objekten kan förenas från det Förinställda lagret men det Förinställda lagret tas aldrig bort med föreningsåtgärden.

Låsa objekt på lager

Du kan undvika att göra oavsiktliga ändringar i ett objekt på ett lager genom att låsa hela lagret i paletten **Lager**.

Låsningen av lager är oberoende av låsningen av objekt. Objekt som låses med kommandot **Objekt > Lås** kan fortfarande markeras och redigeras, medan objekt på ett låst lager inte kan markeras alls. Om du låser ett objekt på ett lager med kommandot **Objekt > Lås**, och sedan låser och låser upp lagret är objektet fortfarande låst även efter det att lagret har låsts upp.

Spalten Lås 🖬 i paletten Lager styr låsningen av lager. Du kan låsa lager på något av följande sätt:

- Klicka i spalten Lås till vänster om lagrets namn för att låsa eller låsa upp ett lager. Du kan också dubbelklicka på lagret för att visa dialogrutan Attribut, markera eller avmarkera Låsta och sedan klicka på OK.
- Om du vill låsa alla lager utom ett, håller du ned Kommando/Ctrl och klickar i spalten Lås bredvid det lager som ska vara olåst.
- Om du vill låsa alla lager väljer du Lås alla lager i palettmenyn.

Använda mallsidor med lager

Du kan även använda lager på mallsidor. Kom ihåg att objekt som kommer från en mallsida som ligger på samma lager kommer alltid att placeras bakom objekt på dokumentsidan.

Om du sparar som en tidigare version, QuarkXPress 9 (som inte hade stöd för lager på mallsidor), placeras alla objekt på mallsidan på standardlagret, vilket kan skapa en annan staplingsordning än den som gällde i QuarkXPress 10.

Förhindra utskrift av lager

På samma sätt som du kan undvika att skicka utdata för objekt som bildblock genom att använda dialogrutan **Modifiera** kan du undvika att skicka utdata för lager. Om du vill förhindra att ett lager skrivs ut ska du dubbelklicka på lagret i paletten **Lager**. Markera **Skicka inte utdata** i dialogrutan **Attribut**, och klicka sedan på **OK**. När **Skicka inte utdata** är markerat för ett lager, är det som standard avmarkerat i panelen **Lager** i dialogrutan **Skriv ut**, och det lagret kommer därför inte att skrivas ut (om du inte markerar lagret manuellt i dialogrutan **Skriv ut**).

	Skriv ut Layout 1
Skrivare: Ingen skriv Utskriftsstil: Fångade in Antal: 1 Sidor: Alla	are har valts
Enhet Sidor Färger Bilder Teckensnitt Passmärken Utfallning Genomskinlighet JDF	Image: Skr % Namn Image: Skr % Namn Image: Skr % Förinställt
Lager	Plåtar som används på det valda lagret:
Avancerade Sammanfattning	Inget val.
Utskriftsformat	Skrivare Fånga inställningar Avbryt Skriv ut

I dialogrutan Skriv ut finns inställningar som styr vilka lager som kommer att skrivas ut.

- Om du vill ändra den här standardinställningen för utskrift för nya lager markerar du Skicka inte utdata i panelen Lager i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera).
- Inställningen för Skicka inte utdata för ett lager är oberoende av inställningarna för Skicka inte utdata och Skriv inte ut bilden i dialogrutan Modifiera (menyn Objekt).

Använda PDF-lager

Om du exporterar en layout som innehåller lager som en PDF-fil kan du styra följande separat:

- Vilka lager som ingår i de exporterade PDF-filerna
- Om QuarkXPress-lager exporteras som inbyggda PDF-lager

Mer information finns i "Exportera en layout i PDF-format".

Arbeta med listor

Listfunktionen gör att du kan samla texten i stycken som använder en viss teckeneller stycketypografimall. Listfunktionen används oftast för att skapa innehållsförteckningar, men du kan även använda den för att skapa en lista över illustrationer eller bilder i publikationen.

Förbereda för listor

Innan du skapar en lista måste du skapa och använda typografimallar i dokumentet. Börja med att skapa typografimallar som ska användas i en innehållsförteckning, till exempel "Kapitelnamn", "Avsnittsnamn" och "Brödtext". Skapa sedan ytterligare en typografimall för stycken för den formaterade innehållsförteckningen.

Inkludera typografimallar i en lista

Det första steget när du skapar en lista är att bestämma vilka typografimallar som ska ingå i listan. När du skapar en innehållsförteckning kan du ta med typografimallarna för kapitel och avsnitt i listan, eftersom en innehållsförteckning i allmänhet innehåller kapitelrubrikerna och respektive sidnummer. Du kan ta med typografimallar för stycken och tecken i listor.

Ange nivåerna för en lista.

Innan du genererar en lista måste du också bestämma dig för hur de olika nivåerna i stycketypografimallarna ska definieras. Du kanske vill att kapitelrubrikerna ska klassificeras som nivå ett och att ämnena i kapitlen ska klassificeras som nivå två. Om du t.ex. skriver en handbok om ett program och ett kapitel i handboken heter "Menyn Arkiv", vill du kanske att kapitelrubriken "Menyn Arkiv" ska klassificeras som nivå ett. Ämnena "Nytt", "Öppna", "Stäng" och "Spara" (underrubriker i kapitlet "Menyn Arkiv") skulle kunna klassificeras som nivå två. Om du fattar dessa beslut innan du börjar generera en lista, blir förfarandet mycket lättare.

Skapa en lista

När du har skapat och använt typografimallarna i dokumentet och har bestämt vilka som ska vara med på listan kan du börja skapa listan. Välj **Redigera > Listor** och klicka på **Ny** för att visa dialogrutan **Redigera lista** och ange ett namn i fältet **Namn**.

Listan **Tillgängliga stilar** visar alla typografimallarna i det aktiva projektet. Markera de typografimallar som du vill använda i listan, en i taget, och klicka på **Lägg till** för att lägga till dem i listan **Stilar i listan**. Om du t.ex. vill inkludera alla rubriker som använder typografimallarna "Rubrik 1" och "Rubrik 2" i en innehållsförteckning, lägger du till dessa två typografimallar i listan **Stilar i listan**.

När du har angivit vilka typografimallar som ska vara med i innehållsförteckningen kan du ange hur innehållsförteckningen ska formateras. Välj en **Nivå**, ett av alternativen för **Numrering** och en typografimall under **Formatera som** för varje stil i listan **Stilar i listan**:

- Nivå avgör hur listans innehåll dras in i paletten Listor (högre nivåer dras in mer).
- Numrering gör att du kan styra om det ska ingå ett sidnummer för de olika typografimallarna i listan och var det ska placeras.
- Formatera som gör att du kan ange vilken typografimall som ska användas för de olika nivåerdan i den automatiskt skapade innehållsförteckningen.

DOKUMENTKONSTRUKTION



Du kan använda dialogrutan **Redigera lista** för att skapa listor för automatiska innehållsförteckningar etc.

Importera listor från ett annat dokcument

Med QuarkXPress kan du lägga till listor från andra dokument eller från dialogrutan Listor (Redigera > Listor), eller genom att använda kommandot Lägg till (Arkiv > Lägg till).

Navigera med listor

Visa en lista genom att öppna paletten Listor (menyn Fönster), markera listan i menyn Listnamn, och kliska sedan på Uppdatera. Den markerade listan visas i paletten Listor.

Redigera lista						×
Namn: Ny lista						
Tillgängliga stilar:		Stilar i listan:				
Namn		Namn	Nivå 💌	Numrering	Formatera som	1 🔳
¶ Heading 2	<u>^</u>	¶ Heading 1	1	Endast text	¶ Normal	~
¶ Heading 3						
¶ Heading 4						
Intro Paragraph						
A Meta	~ -					
		1				· · ·
		Alfabetisk ordr	ning	(DK A	vbryt

Du kan använda dialogrutan **Redigera lista** för att skapa listor för automatiska innehållsförteckningar etc.

Om din artikel innehåller flera layouter kan du välja en annan layout i listan Visa lista för.

Leta reda på en viss rad i den aktiva listan genom att ange ett ord från raden i fältet Sök i paletten. Listan i paletten rullar till den första förekomsten av ordet i listan.

Dubbelklicka i paletten Listor för att hoppa till ett visst stycke. Fönstret rullar till den plats i layouten där stycket är placerat.

Skapa listor

Skapa en innehållsförteckning (eller någon annan lista) i layouten genom att placera textinsättningspunkten där du vill att listan ska placeras, och klicka sedan på **Skapa** i paletten **Listor**. Listan skapas automatiskt. De typografimallar du valde för listan i menyn **Formatera som** (dialogrutan **Ny lista**) används automatiskt.

Om texten i dokumentet finns på montagebordet, visas ett dolktecken (Mac OS) eller tecknen "PB" (Windows) vid sidan om texten i den lista som skapats i stället för ett sidnummer.

Updatera listor

Paletten Listor uppdateras inte automatiskt när du arbetar i dokumentet. När du gör ändringar i texten måste du uppdatera listan för att se till att den är aktuell. Om du klickar på knappen Uppdatera i paletten Listor söker programmet efter listobjekt i dokumentet och återskapar en lista i paletten Listor.

Uppdatera en lista som redan har flödats in i ett textblock genom att markera blocket, klicka på **Uppdatera** för att se till att listan är aktuell och klicka sedan på **Skapa**. Programmet märker att det redan finns en kopia av listan i layouten och visar ett meddelande som frågar om du vill **Infoga** en ny kopia av listan eller **Ersätta** den befintliga versionen. Klicka på **Ersätt** för att uppdatera den befintliga listan.

Arbeta med index

I QuarkXPress, skapas indes genom att ord i dokumentet markeras som indexord på första, andra, tredje och fjärde nivån. Du kan skapa korsreferenser och välja om indexordet ska sträcka sig över ett ord, flera stycken markerad text eller all text tills nästa förekomst av en viss typografimall. När det är dags att skapa indexet anger du ett format (hierarkiskt eller löpande), interpunktion, en mallsida och typografimallar för de olika nivåerna. QuarkXPress skapar och formaterar sedan indexet åt dig.

Program kan automatisera inskrivning, formatering och uppdatering av sidnummer i ett index, men det krävs att en person avgör vad som ska ingå i ett meningsfullt, användbart index. Eftersom det inte går att automatisera förfarandet helt och hållet kan det ta extra tid att skapa ett index, men det är väl använd tid om det innebär att dina läsare kan hitta vad de söker.

Bestämma färg för indexmarkeringar

När du lägger till ett ord i ett index markeras ordet med klamrar eller en ruta som kallas för indexmarkeringar. Indexmarkeringar visas i ett dokument när paletten **Index** är öppen (**Fönster > Index**). Du kan anpassa färgen på indexmarkeringarna i dialogrutan **Indexinställningar**.

- 1 Välj QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Index.
- 2 Klicka på Indexmarkeringsfärg så visas färgvalet.
- **3** Använd rullningslisterna, pilarna, fälten och/eller färghjulet för att ange färg för indexmarkeringarna.

- 4 Klicka på OK för att stänga färgväljaren och klicka sedan på OK för att stänga dialogrutan Indexinställningar.
- När du indexerar ett textavsnitt markeras detta med klamrar. När du placerar textinsättningsbalken i texten och skriver in ett indexord, markeras platsen med en ruta.

Skapa indexord

Alla objekt i ett index, oavsett om det är ett eller flera ord, kallas för ett indexord. Varje indexord tilldelas en nivå. Nivåerna indikerar indexordets hierarki, från första till fjärde nivån. Indexorden på första nivån är de mest generella och indexorden på fjärde nivån är de mest specifika.

I QuarkXPress kan du skapa fyra nivåer med indexord i ett hierarkiskt index och två nivåer med indexord i ett löpande index.

Skapa ett indexord på första nivån

Ett indexord på första nivån är ett huvudämne som sorteras i alfabetisk ordning i ett index.

- Innan du börjar lägga till ord i ett index måste du först bestämma om du ska skapa ett hierarkiskt index eller ett löpande index. Ett hierarkiskt index har upp till fyra informationsnivåer och orden särskiljs med vagnreturer och olika typografimallar. Ett löpande index har två informationsnivåer där indexord på andra nivån följer omedelbart efter första nivåns indexord inom samma stycke.
- 1 Placera textinsättningsbalken i texten eller markera ett textområde för att etablera början på den text som du vill indexera.
- **2** Ange text för indexordet på första nivån i fältet **Text** i paletten **Index** (menyn **Visa**) genom att markera texten i dokumentet eller genom att skriva in den i fältet.
- **3** Om du vill åsidosätta den alfabetiska placeringen av ett ord, skriver du in text i fältet **Sortera som**. Om ordet exempelvis är "20:e århundradet" kanske du vill att det ska sorteras som "Tjugonde århundradet". Detta påverkar inte indexordets stavning.
- 4 Välj Första nivån på menyn Nivå.
- **5** Om du vill åsidosätta den förinställda teckenformateringen för sidnummer eller korsreferenser, väljer du en annan teckentypografimall på menyn **Stil**. Den förinställda formateringen är teckenstilen för indexordets text.
- **6** Välj ett alternativ på menyn **Räckvidd** för att ange det textområde som täcks av indexordet.
- 7 Klicka på Lägg till i paletten Index. Indexord på första nivån placeras alfabetiskt i listan Ord. I dokumentet markeras den indexerade texten med klamrar eller en ruta. Du kan också klicka på knappen Lägg till alla om du vill lägga till alla förekomster av den markerade texten i listan Ord.
- Du kan lägga till ett indexord genom att markera texten i dokumentet, visa snabbmenyn och välja Lägg till i index. Ordet läggs till med de markerade nivåerna, stilen och

räckvidden. Snabbmenyn som visas är densamma som snabbmenyn för ett textblock, med undantag av Lägg till i index.

Om du markerar ett ord, lägger till det i ett index och sedan försöker lägga till samma ord igen (t.ex. under en annan nivå), får du ett varningsmeddelande. "En indexinställning finns redan här." Om du vill indexera samma ord flera gånger placerar du textinsättningsbalken i ordet och anger sedan önskat ord i fältet **Text**. Det andra indexordet visar en ruta och klamrar för indexmarkeringen.

Om du håller ned Alt ändras knappen Lägg till till Lägg till i omvänd ordning Med knappen Lägg till i omvänd ordning läggs ett ord till i listan Ord i omvänd ordning och ett kommatecken läggs till i posten. "Eva Karlsson" läggs t.ex. till som "Karlsson, Eva" när du klickar på knappen Lägg till i omvänd ordning . "Eva Karlsson Lilja" läggs till som "Lilja, Eva Karlsson".

Om du håller ned Alt ändras knappen Lägg till alla till Lägg till alla i omvänd ordning Dom du klickar på knappen Lägg till alla i omvänd ordning läggs alla förekomster av den markerade texten till i listan Ord i omvänd ordning.

Skapa ett indexord på andra, tredje eller fjärde nivån

I ett hierarkiskt index är indexorden på andra, tredje och fjärde nivån placerade under posterna på första nivån i ett nytt stycke. I ett löpande index följer indexorden på andra nivån indexorden på den första nivån i samma stycke.

- 1 Placera textinsättningsbalken i början av det textavsnitt som du vill indexera.
- 2 Använd inställningarna för Text, Sortera som, Stil och Räckvidd precis som när du skapar ett indexord på första nivån.
- **3** Klicka bredvid en post i den vänstra kolumnen i listan **Indexord** för att ange att posten ska vara den högre nivån som indexord på andra, tredje och fjärde nivån kommer att placeras under.
- Indexord på andra, tredje och fjärde nivån är indragna om styckets typografimall i det skapade indexet har ett värde för vänsterindrag.
- 4 Välj Andra nivån, Tredje nivån eller Fjärde nivån på menyn Nivå.

Pilens Pilens placering bestämmer vilket alternativ för **Nivå** som är tillgängligt. Alternativet **Andra nivån** är tillgängligt när pilen är placerad vid sidan om ett indexord på första eller andra nivåns indexord, alternativet **Tredje nivån** är tillgängligt när pilen är placerad vid sidan om ett indexord på första, andra eller tredje nivån och alternativet **Fjärde nivån** är tillgängligt när pilen är placerad vid sidan om ett indexord på första, andra eller tredje nivån och alternativet andra, tredje eller fjärde nivån.

- 5 Klicka på knappen Lägg till 4. Det nya indexordet sorteras alfabetiskt och placeras indraget under tillhörande post.
- Välj Bortse ifrån sidnummer på menyn Räckvidd om ett indexord ska användas som rubrik för flera informationsnivåer. Om du t.ex. skapar en kokbok kan du skapa ett indexord för "kaka", utesluta dess sidnummer och sedan visa olika sorters kakor, till exempel "choklad" eller "citron" som poster på andra och tredje nivå.

Skapa korsreferenser

Du kan, förutom att ange sidnumren för indexord även hänvisa läsaren till andra ämnen. I en hänvisning till "typografi," kan du t.ex. ange ange "Se även teckensnitt". Om du vill göra detta ska du skapa en korsreferens. Du kan skapa en korsreferens i ett befintligt indexord eller lägga till en ny post för själva korsreferensen. Skapa korsrefernser i paletten **Index** (**Visa** > **Visa index**).

Skapa en korsreferens för ett nytt indexord

Skapa en korsreferens för ett nytt indexord så här:

- 1 Placera textinsättningsbalken var som helst i texten (det spelar ingen roll var du placerar den eftersom det inte kommer att anges något sidnummer för ordet).
- 2 Skriv in text för ordet i fältet Text i paletten Index.
- **3** Använd inställningarna för **Sortera som** och **Nivå** på samma sätt som för andra indexord.
- 4 Välj Korsref. på menyn Räckvidd. Välj typ av korsreferens på menyn: Se, Se även eller Se häri.
- **5** Ange indexordet för korsreferensen genom att skriva in text i fältet eller välja ett befintligt ord i listan.
- 6 Klicka på knappen Lägg till. Expandera posten för att se texten i korsreferensen.

Skapa en korsreferens för ett befintligt indexord

Skapa en korsreferens för ett befintligt indexord så här:

- 1 Placera textinsättningsbalken var som helst i texten (det spelar ingen roll var du placerar den eftersom det inte kommer att anges något sidnummer för ordet).
- 2 Markera ett indexord i listan Ord. Ordet placeras automatiskt i fältet Text.
- 3 Klicka på knappen **Redigera** *P* i paletten **Index**, dubbelklicka på indexordet eller markera det och visa snabbmenyn.
- 4 Välj Korsref. på menyn Räckvidd. Välj typ av korsreferens på menyn: Se, Se även eller Se häri.
- **5** Ange indexordet för korsreferensen genom att skriva in text i fältet eller välja ett befintligt ord i listan.
- Om du vill se korsreferensens text i listan Ord tillsammans med sidnummerreferenser, expanderar du posten.
- När du skapar ett index följer korsreferenserna sidnummerreferenserna. Du anger indexreglerna i dialogrutan Indexinställningar (Redigera > Inställningar > Index). Om du anger Ordens stil använder korsreferensen samma typografimall som den post den följer. OM du anger en teckentypografimall för en korsreferens i menyn Stil (paletten Index), åsidosätts den typografimall du angav i dialogrutan Indexinställningar. Texten du anger i fältet Korsreferens kommer att använda denna

typografimall, men sypografimallen används inte för de delar av korsreferensen som innehåller "Se", "Se även" och "Se häri".

Skiljetecken före korsreferenser anges i fältet **Före korsreferens** i dialogrutan **Indexinställningar** (**QuarkXPress Redigera > Inställningar > Index**). Om du vill ha ett skiljetecken efter en korsreferens, skriver du tecknet efter texten för korsreferensen som du angav i paletten **Index**.

Redigera ett indexord

Du kan markera ett indexord och redigera informationen i fälten **Text** eller **Sortera som**. Du kan också markera en korsreferens eller sidnummerreferens och redigera informationen på menyerna **Stil** eller **Räckvidd**. Det går också att ändra ett indexords nivå.

- 1 Markera ett ord eller en referens i listan **Ord**. (Expandera posten om du vill se hänvisningar.)
- ² Klicka på knappen **Redigera** *∕* i paletten **Index**, dubbelklicka på indexordet eller markera det och välj **Redigera** i snabbmenyn.

I redigeringsläget visas knappen **Redigera** *P* omvänt.

- **3** Ändra det markerade ordet eller referensen. Du kan också markera och redigera andra ord och referenser.
- **4** Klicka på **Redigera** *∕* igen för att avsluta redigeringsläget.

Radera ett indexord

Så här tar du bort ett indexord och dess indexmarkeringar i texten:

- 1 Markera ett ord eller en referens i listan **Ord**. (Expandera posten om du vill se hänvisningar.)
- 2 Öppna snabbmenyn och välj Ta bort eller klicka på knappen Ta bort i paletten Index.

Ange skiljetecken för ett index

I dialogrutan **Indexinställningar** kan du ange vilka skiljetecken som ska infogas när du skapar ett index.

- 1 Välj QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Index.
- **2** Skriv in skiljetecknen för indexet, inklusive eventuella kringliggande mellanslag, och typografimallen för korsreferensstilen i fälten för **Skiljetecken**.
 - Efter ord anger vilket skiljetecken som följer omedelbart efter varje indexord (vanligtvis kolon). Exempel: I "QuarkXPress: xii, 16–17, 19" används ett kolon och ett mellanslag efter indexordet "QuarkXPress".

I de fall där en korsreferens används omedelbart efter ett indexord, används tecknen för Före korsreferens i stället för tecknen för Efter ord.

- Mellan sidnummer anger vilka ord eller skiljetecken som används för att ange flera sidnummer (vanligtvis kommatecken eller kolon). Exempel: I "QuarkXPress: xii, 16–17, 19" används ett kommatecken och ett mellanslag mellan sidnummer.
- Inom sidintervall anger vilka ord eller skiljetecken som används för att ange ett flera sidor i rad (vanligtvis ett tankstreck, ett bindestreck eller ordet "till" med ett mellanslag före och efter, så här: " till "). Exempel: I "QuarkXPress: xii, 16–17, 19" används ett tankstreck för att ange flera sidor i rad.
- Före korsreferens anger vilka ord eller skiljetecken som används före en korsreferens (vanligtvis punkt, kolon eller mellanslag). Exempel: I "QuarkXPress: xii, 16–17, 19. Se även sidlayout" används en punkt och ett mellanslag före korsreferensen.
- Korsreferensstil anger vilken typografimall som ska användas som korsreferens. Den här typografimallen används endast för orden "Se", "Se även" och "Se häri".
- Mellan ord anger vilka ord eller skiljetecken som används mellan orden i ett löpande index (vanligtvis semikolon eller punkt). Ett löpande index visar en lista med ord och underordnade ord för ett indexord i ett och samma stycke, i stället för hierarkiskt med indrag. Exempel: I "QuarkXPress: xii, 16–17, 19; skriva ut från: 62–64; typografi: 32, 34" används ett semikolon mellan posterna.

I ett hierarkiskt index används tecknen **Mellan ord** för att ange avslutande skiljetecken för varje stycke.

- 3 Klicka på OK.
- Ett komplett index består av formaterad text, inte av dynamiska länkar till indexerad text. Om du fortsätter att redigera texten eller listan Ord, måste du skapa om indexet igen.
- Du kan ange upp till 72 tecken i något av fälten för Skiljetecken. Du kan dessutom använda vissa XPress-koder i fälten för Skiljetecken. Om du t.ex. skriver \t i fältet Efter ord när du skapar ett index, läggs en standardtabb automatiskt in efter alla indexord.

Skapa ett index

Använd dialogrutan **Skapa index** för att skapa ett index från innehållet i paletten **Index**.

När du skapar ett index, sammanställer QuarkXPress listan, formaterar den enligt dina specifikationer och sedan flödas indexet in på sidorna baserat på vilken mallsida du väljer. Om du gör indexinställningarna när ett dokument är öppet gäller de endast för detta dokument.

Innan du skapar ett index måste du skapa en mallsida med ett automatiskt textblock för indexet. Skapa därefter stycketypografimallar för avsnittsrubriker och alla förekommande nivåer i indexet. Normalt skiljer du de olika nivåerna åt med olika indrag.

Så här skapar du ett index:

- 1 Välj Övrigt > Skapa index eller visa snabbmenyn för paletten Index och välj Skapa index.
- 2 Klicka på Hierarkiskt eller Löpande som Format. Om ditt index har fler än två informationsnivåer, bör du skapa ett hierarkiskt index. Om du bestämmer dig för ett löpande index, kommer alla informationsnivåer för ett indexord att visas löpande i samma stycke.
- 3 Markera Ersätt befintligt index om du vill skriva över det befintliga indexet.
- 4 Om du vill lägga till rubriker för varje alfabetiskt avsnitt i indexet markerar du Lägg till bokstavsrubriker och väljer en typografimall på menyn.
- **5** Välj en **Mallsida** för indexet (endast mallsidor med automatiska textblock visas). QuarkXPress lägger automatiskt till erforderliga sidor i slutet av det dokument som ska innehålla indexet. Om du har angett motstående sida som mallsida, läggs en högersida till först.
- **6** Välj typografimallar för varje nivå i indexet på menyerna **Nivåstilar**. Om du markerade **Löpande** som **Format**, är endast menyn **Första nivån** tillgänglig (eftersom alla nivåer flödas till samma stycke).
- 7 Klicka på OK för att stänga dialogrutan Skapa index och skapa ditt index.
- Om du vill jämföra två versioner av ett index avmarkerar du Ersätt befintligt index i dialogrutan Skapa index (menyn Övrigt).

Redigera färdiga index

När du har skapat ett index måste du granska det ordentligt. Kontrollera att det är heltäckande, att korsreferenserna är korrekta och att nivåerna är logiska. Se om du gillar formateringen av skiljetecken. Det är osannolikt att du blir nöjd första gången. Du kan förbättra vissa saker genom att redigera och sedan skapa om indexet. Andra frågor kräver speciell formatering av indextexten.

Text som inte skrivs ut i ett index

Om texten, som du markerat med klamrar, inte skrivs ut därför att den finns på montagebordet, täcks av andra objekt eller flödar över sitt block, visas dolktecknet † *(Mac OS X)* eller tecknen "PB" med ett mellanslag efter B (Windows) bredvid indexordet i stället för ett sidnummer.

Endast Mac OS X: Om du vill söka efter dolktecknet trycker du ned Alt+T i fältet **Sök** efter i dialogrutan **Sök/Ersätt** (menyn **Redigera**), och ser sedan efter om du kan lösa problemet i dokumentet genom att helt enkelt ta bort dolktecknen från det skapade indexet.

Endast Windows: Om du vill söka efter tecknen "PB" anger du dem (inklusive mellanslag) i fältet **Sök efter** i dialogrutan **Sök/Ersätt** (menyn **Redigera**), och ser sedan efter om du kan lösa problemet i dokumentet genom att helt enkelt ta bort tecknen från det skapade indexet.

Redigera och omskapa ett index

När du ska lösa problem med skiljetecken, indexord eller organiseringen av indexet, använder du paletten Index, dialogrutan Indexinställningar (QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Index), eller dialogrutan Skapa index (menyn Övrigt). Gör nödvändiga justeringar och skapa indexet igen.

Uppdatera index

Du måste omskapa ett befintligt index om du redigerar texten i dokumentet vid ett senare tillfälle. QuarkXPress uppdaterar inte ett index automatiskt. Skapa inte ditt slutliga index förrän du är relativt övertygad om att ditt dokument är komplett.

Använda lokal formatering i ett index

När du har ett index som du är nöjd med och du nästan är helt säker på att publikationen inte kommer att ändras, kan du fortfarande förbättra utseendet på indexet med lokal formatering. Om du till exempel har en post under rubrikerna "W", "X", "Y" och "Z" kan du kombinera dem till en enda rubrik som "W-Z". Och du kan använda dialogrutan **Sök/Ersätt** (menyn **Redigera**) för att använda vissa teckenstilar för vissa ord. Kom ihåg att ändringarna inte återspeglas i framtida versioner av indexet om du senare bestämmer dig för att ta bort eller ändra poster.

Arbeta med böcker

Det kan vara svårt att hantera publiceringar av flera dokument i taget. Relaterade dokument måste hållas ihop, men ändå skiljas åt. Detta blir lättare med hjälp av böcker.

Böcker är QuarkXPress-filer som visas som fönster med länkar till enskilda dokument som kallas kapitel. När du har lagt till kapitel i en bok, kan du öppna, stänga och organisera kapitlen via paletten **Bok**. I QuarkXPress kan du synkronisera typografimallar och andra specifikationer som används i olika kapitel, skriva ut ett kapitel med hjälp av paletten **Bok** och automatiskt uppdatera sidnumreringen i alla kapitel.

Du kan öppna upp till 25 böcker i taget i QuarkXPress. Fler än en användare kan öppna böcker på en och samma gång, så att medlemmarna i en arbetsgrupp kan få tillgång till olika kapitel. Böcker är öppna tills du stänger dem eller avslutar QuarkXPress. De ändringar du gör i böcker sparas när du stänger paletten **Bok** eller avslutar QuarkXPress.

Ändringar som du gör i böcker (såsom att lägga till eller omorganisera kapitel) sparas när du stänger böcker eller när du avslutar QuarkXPress. När du öppnar och redigerar kapitel i en bok måste du spara kapiteldokumenten på samma sätt som andra QuarkXPress-projekt, genom att använda kommandot **Spara** (menyn **Arkiv**).

Allteftersom medlemmar i en arbetsgrupp gör justeringar i en bok–t.ex. öppnar och omorganiserar kapitel–uppdateras boken. Paletten Bok uppdateras automatiskt om du klickar på den.

Skapa böcker

En bok i QuarkXPress är en samling med dokument (kapitel). Du kan skapa en ny bok när som helst. Så här skapar du en ny bok:

- 1 Välj Arkiv > Ny(tt) > Projekt.
- 2 Ange den nya bokfilens placering med hjälp av inställningarna i dialogrutan.
- 3 Skriv ett namn för boken i fältet Boknamn/Filnamn.
- 4 Klicka på Skapa. Den nya boken visas som ett fönster framför alla öppna projekt.
- Du kan lagra bokfiler i en delad miljö så att flera användare kan öppna böcker och redigera kapitel. Innan du kan använda bokfunktionen i en fleranvändarmiljö, måste alla användare ha samma sökväg från sina datorer till boken; boken måste därför vara lagrad på en gemensam nätverksserver i stället för på en enskild användares dator.

Arbeta med kapitel

Böcker innehåller enskilda QuarkXPress-dokument (som kallas för kapitel). Skapa kapitel genom att lägga till dokument i öppna böcker. Du öppnar kapitlen från paletten **Bok** istället för att använda kommandot **Öppna** (menyn **Arkiv**). Du kan omorganisera kapitlen i en bok och du kan ta bort kapitel från en bok. Kapitlen i en bok måste lagras på samma volym som boken.

Lägga till kapitel i böcker

Du kan lägga till 1 000 kapitel i en bok. Så här lägger du till kapitel i en öppen bok:

- ¹ Klicka på **Infoga kapitel** </u> i paletten **Bok**.
- 2 Använd inställningarna i dialogrutan för att hitta det första dokumentet som du vill lägga till i boken. Det första kapitlet som du lägger till i en bok blir förinställt mallkapitel. Mallkapitlet bestämmer typografimallar, färger, specifikationer för avstavning och utslutning, listor och streck och ränder som används genomgående i boken. Följande attribut gäller särskilt för mallkapitel: kapitel som inte är mallkapitel har andra attribut än mallkapitel.
- **3** Markera dokumentet i listan och klicka på Lägg till. Om dokumentet skapades i en tidigare version av QuarkXPress talar ett varningsmeddelande om att när du lägger till dokumentet uppdateras det till aktuellt format. Om du klickar på OK uppdateras dokumentet och sparas igen som ett bokkapitel i QuarkXPress.
- **4** Upprepa steg 1–3 och lägg till ytterligare kapitel i boken.

Allteftersom du lägger till kapitel anges dessa i paletten Bok. Om ett kapitel är markerat

i paletten **Bok** när du klickar på knappen **Infoga kapitel** 🖾, läggs nästa kapitel in alldeles efter det markerade kapitlet. Om inget kapitel är markerat läggs nästa kapitel till i slutet av listan.

Ett kapitel kan bara användas i en bok. Om du vill använda ett kapitel även i en annan bok, skapar du en kopia av projektet genom att använda kommandot **Spara som** (menyn **Arkiv**). Lägg till denna dokumentkopia i den andra boken. När du placerar ett kapitel i en annan bok kan det ändra den bokens sidnumrering.

Kapitelstatus

När du väl har lagt till kapitel i en bok, kan du och andra användare börja öppna, stänga och organisera kapitel med hjälp av **bokpaletten**. I kolumnen **Status** i **bokpaletten** visas nuvarande status för varje kapitel:

- Tillgänglig innebär att du kan öppna detta kapitel.
- Öppet innebär att du redan har detta kapitel öppet på datorn.
- [Användarnamn innebär att en annan användare har öppnat detta kapitel. Användarnamnet är detsamma som det namn som allokerats till användarens dator. I dokumentationen som medföljde datorn finns fullständiga upplysningar om hur du delar filer och benämner datorer.
- **Modifierad** innebär att kapitlet har öppnats och modifierats oberoende av boken. Om du vill uppdatera statusen till **Tillgänglig** ska du öppna kapitlet med **bokpaletten** och sedan stänga kapitlet igen.
- Saknas innebär att kapitelfilen har flyttats efter det att kapitlet lades till boken. Dubbelklicka på kapitelnamnet för att visa dialogrutan och leta sedan reda på filen.

Öppna kapitel i böcker

Även om flera användare kan öppna samma bok kan endast en användare åt gången öppna ett kapitel. Det måste stå **Tillgänglig** eller **Modifierad** i kolumnen **Status** för kapitlet för att du ska kunna öppna ett kapitel. Dubbelklicka på namnet på ett tillgängligt kapitel för att öppna det.

Öppna kapitel oberoende av böcker

Om du behöver arbeta på en dator som inte är en del av det nätverk där boken finns (om du t.ex. skulle behöva redigera ett kapitel hemma), kan du arbeta på en kopia oberoende av dess bok. När du är klar med kapitlet kopierar du tillbaka det till dess ursprungliga placering i nätverket. Kapitlet visas nu i paletten **Bok** med statusen **Modifierad**.

Om du vill försäkra dig om att ingen annan användare har tillgång till och kan redigera originalkopian medan du arbetar med en kopia hemma, kan du placera originalet i en annan mapp så att dess status visas som Saknas i paletten Bok.

Omorganisera kapitel i böcker

Oavsett status kan du när som helst omorganisera kapitlen i en bok. När du omorganiserar kapitel uppdateras sidnumren automatiskt. Klicka på kapitelnamnet så att det markeras och klicka sedan på en av knapparna för **Flytta kapitel** ♣, ♣ i paletten **Bok**. Det markerade kapitlet flyttas upp eller ned en rad.

Ta bort kapitel ur böcker

Du kan ta bort ett kapitel ur en bok när som helst. Klicka på kapitelnamnet så att det markeras och klicka sedan på knappen **Ta bort kapitel D**. Kapitelnamnet tas då bort ur paletten **Bok** och länkarna till kapitlet bryts. Kapitlet blir då ett standardmässigt QuarkXPress-dokument.

Styr sidnumreringen

Om dina kapitel innehåller avsnitt (**Sida** > **Avsnitt**) när du lägger till dem i en bok, bibehålls dessa avsnitt och deras sidnumrering. Varje kapitel i en bok kan t.ex. vara ett nytt avsnitt. Om dina kapitel inte innehåller avsnitt tilldelar QuarkXPress kapitlen i en bok löpande sidnumrering. Om det första kapitlet i en bok t.ex. är 10 sidor långt börjar det andra kapitlet på sidan 11.

Du kan ändra sidnumreringen i en bok genom att lägga till och ta bort avsnitt. Om en dokumentsida har ett automatiskt sidnummertecken visar sidan korrekt sidnummer.

Arbeta med kapitel som indelats i avsnitt

QuarkXPress behåller sidnumreringen för boken från inledningen av ett avsnitt i ett kapitel till dess att programmet finner en ny start. Om det första kapitlet i en bok t.ex. är ett avsnitt med sidnummerprefixet "A" kommer följande kapitel att ha samma prefix för numrering tills QuarkXPress hittar ett nytt avsnitt. I detta exempel kanske det andra kapitlet är ett nytt avsnitt med prefixet "B".

Du kan lägga till, ändra och ta bort avsnitt i bokkapitel när du vill (**Sida > Avsnitt**). Om du tar bort alla avsnitt ur samtliga kapitel återgår boken till löpande sidnumrering.

Du måste använda automatisk sidpaginering för att kunna visa kapitlets sidnummer i paletten Bok.

Arbeta med kapitel som inte delats in i avsnitt

Om det inte finns några avsnitt i bokens kapitel, skapar QuarkXPress en inledning för bokkapitelet på första sidan av varje kapitel. Bokkapitlets inledning talar om för programmet att det ska påbörja sidnumreringen efter sista sidan i föregående kapitel. Om du vill ändra ett kapitels inledning och skapa ett avsnitt ska du öppna kapitlet och välja **Sida** > **Avsnitt**. När du lägger till sidor, omorganiserar eller utesluter ett kapitel, kommer påföljande sidor att numreras enligt detta inledande avsnitt.

Om du vill att kapitelsidor ska tilldelas korrekt sidnumrering i boken måste du ange det automatiska sidnummertecknet när du skriver in sidnummer.

Alla användare som öppnar en bok kan lägga till, ändra ordningsföljden för och ta bort kapitel. De kan också lägga till avsnitt i kapitel för att ändra fortlöpande sidnumrering och synkronisera kapitel. Du kan tilldela en användare (typ redaktören) dessa uppgifter och helt enkelt instruera användaren att öppna och stänga boken med hjälp av paletten.

Om du öppnar ett kapitel utanför dess associerade QuarkXPress-bok (vilket innebär att du inte använde paletten **Bok** till att öppna det), kan sidnumreringen tillfälligt ändras. Om kapitlet innehåller kapitelinledningar som automatiskt uppdaterar sidnummer mellan olika kapitel, kommer kapitlet att börja på sidan 1 när du redigerar utanför boken. När du öppnar kapitlet igen med paletten **Bok** uppdateras sidnumreringen automatiskt. Om kapitlet innehåller vanliga avsnittsinledningar påverkas inte sidnumren vid redigering utanför boken.

Synkronisera kapitel

Om du vill att alla kapitel i boken ska ha samma typografimallar, färger, specifikationer för avstavning och utslutning, listor och streck och ränder, kan du synkronisera dessa specifikationer så att de matchar de som finns i ett mallkapitel. Det förinställda mallkapitlet är bokens första kapitel, men du kan byta mallkapitel när du vill.

När du synkroniserar kapitlen, jämförs alla kapitelspecifikationer med mallkapitlets stilar, och justeringar genomförs efter behov. När du synkroniserat kapitlen, kommer samtliga kapitel att ha konsekvent definierade typografimallar, färger, specifikationer för avstavning och utslutning, listor, streck och linjer.

Ange mallkapitel

Det förinställda mallkapitlet är det första kapitlet som du lägger till i boken. Mallkapitlet visas med ett M till vänster om kapitelnamnet på paletten **Bok**. När du vill byta mallkapitlet klickar du för att markera det nya mallkapitlet. Klicka sedan på det tomma utrymmet till vänster om kapitlets namn. Mallkapitlets symbol, M, flyttas då till det nya kapitlet.

Synkronisera specifikationer

Innan du synkroniserar specifikationerna i en bok, bör du först försäkra dig om att typografimallar, färger, avstavning och utslutning, listor, streck och ränder är korrekt definierade i mallkapitlet. Sedan gör du så här:

- 1 Kontrollera att alla kapitel i boken har statusen Tillgänglig. Om ett kapitel inte finns tillgängligt synkroniseras inte tillhörande specifikationer.
- 2 Markera de kapitel som du vill synkronisera. Om du vill markera flera kapitel i rad, ska du klicka på det första kapitlet och trycka på Skift-tangenten samtidigt som du klickar på det sista kapitlet i området. Du markerar flera kapitel som inte ligger i följd genom att trycka på Kommando/Ctrl samtidigt som du klickar på kapitlen.
- ³ Klicka på knappen Synkronisera bok Si paletten Bok. Dialogrutan Synkronisera markerade kapitel visas.
- 4 Klicka på fliken Typografimallar, Färger, A &U, Listor eller Streck och ränder om du vill välja från en lista över de här specifikationerna. I listan Tillgänglig visas alla lämpliga specifikationer. Markera de specifikationer som du vill synkronisera och dubbelklicka på dem, eller klicka på pilsymbolen för att flytta dem till kolumnen Inkludera.
- **5** Om du vill synkronisera alla specifikationer i dialogrutan **Synkronisera markerade kapitel**, klickar du på knappen **Synkronisera alla**.
- **6** Klicka på **OK**. Varje kapitel i boken öppnas och jämförs med mallkapitlet. Kapitlen modifieras vid behov och sparas. När du synkroniserar kapitlen modifieras kapitlen enligt följande:
 - Specifikationer med samma namn jämförs och kapitelspecifikationer redigeras vid behov så att dessa stämmer överens med mallkapitlets specifikationer.
 - Specifikationer i mallkapitlet, som saknas i andra kapitel, läggs till i de kapitlen.

- Specifikationer som definierats i andra kapitel, men som saknas i mallkapitlet, lämnas orörda.
- Om du genomför ändringar som påverkar specifikationerna i en bok måste du synkronisera kapitlen igen.
- Du kan använda synkroniseringen för att göra globala ändringar i någon av specifikationerna i en bok. Om du t.ex. beslutar dig för att ändra en dekorfärg som används i hela boken, ska du ändra färgdefinitionen i mallkapitlet och sedan klicka på knappen Synkronisera bok .

Skriva ut kapitel

Med hjälp av paletten **Bok** kan du snabbt skriva ut flera kapitel med samma inställningar. Du kan skriva ut en hel bok eller utvalda kapitel med paletten **Bok**. Så här skriver du ut kapitel i en öppen bok:

- Kontrollera att de kapitel som du vill skriva ut har statusen Tillgänglig eller Öppen. Du kan inte skriva ut kapitel som har statusen Saknas eller som används av andra.
- 2 Om du vill skriva ut hela boken ska du inte markera något kapitel. Du väljer ett kapitel, genom att klicka på det. Om du vill välja flera kapitel i rad ska du trycka på Skift-tangenten medan du klickar på kapitlen. Du markerar flera kapitel som inte ligger i följd genom att trycka på Kommando/Ctrl samtidigt som du klickar på kapitlen.
- 3 Klicka på knappen Skriv ut kapitel 🖶 i paletten Bok om du vill visa dialogrutan Skriv ut.
- 4 Om du vill skriva ut alla sidor i de markerade kapitlen, väljer du Alla på menyn Sidor.
- **5** Ange inställningar för utskrift som vanligt eller välj ett alternativ på menyn Utskriftsstil. Alla sidor eller kapitel skrivs ut med dessa inställningar.
- **6** Klicka på **OK**. QuarkXPress öppnar kapitlen, skriver ut angivna sidor och stänger varje kapitel. Om ett kapitel saknas eller används av någon annan skrivs boken inte ut.
- I fält där du anger sidnummer (t.ex. dialogrutan Skriv ut), måste du ange komplett sidnummer, inklusive prefix eller absolut sidnummer. Det absoluta sidnumret är sidans verkliga position i förhållande till den första sidan i dokumentet oavsett hur dokumentet är uppdelat i avsnitt. Om du vill ange ett absolut nummer i en dialogruta ska du skriva ett plustecken (+) före sidnumret. Om du t.ex. vill visa första sidan i ett dokument skriver du "+1".

Generera en PDF-fil från en Bok

Genom paletten **Bok** får du ett snabbt sätt att skapa en PDF-fil. Du kan producera en enda PDF-fil som baseras på hela boken eller separata PDF-filer för markerade kapitel. Så här producerar du en PDF-fil:

1 Kontrollera att de kapitel som ska vara med i PDF-filen har statusen Tillgänglig eller Öppen. Du kan inte använda kapitel som har statusen Saknas eller som används av andra.

DOKUMENTKONSTRUKTION

- 2 Om du vill inkludera hela boken ska du inte markera något kapitel. Du väljer ett kapitel, genom att klicka på det. Om du vill välja flera kapitel i rad ska du trycka på Skift-tangenten medan du klickar på kapitlen. Du markerar flera kapitel som inte ligger i följd genom att trycka på Kommando/Ctrl samtidigt som du klickar på kapitlen.
- ³ Bredvid knappen Exportera som PDF finns kryssrutan En fil
 - Markera kryssrutan för att generera en enda PDF-fil för alla eller markerade kapitel. Du ombeds att ange ett filnamn för PDF-filen.
 - Låt kryssrutan vara avmarkerad om du vill generera flera PDF-filer per kapitel. Du ombeds att ange ett filnamn för PDF-filen och det första kapitlet exporteras med det angivna namnet och de följande kapitlen använder samma namn med suffixet _002, _003 etc.
- 4 Klicka på knappen Exportera som PDF i i paletten Bok om du vill visa dialogrutan Exportera som PDF.
- 5 Om du vill skriva ut alla sidor i de markerade kapitlen, väljer du Alla på menyn Sidor.
- **6** Välj ett alternativ i menyn **PDF-stil**. Alla sidor eller kapitel skrivs ut med dessa inställningar.
- 7 Markera kryssrutan Öppna PDF efter export om du vill öppna PDF-filen när filen har exporterats.
- 8 Klicka på Alternativ för att ange de andraalternativen för PDF-utdata.
- **9** Klicka på **OK**. QuarkXPress öppnar kapitlen, producerar PDF-filen och stänger varje kapitel. Om ett kapitel saknas eller används av någon annan skapas inte PDF-filen.
- I fält där du anger sidnummer (t.ex. dialogrutan Exportera som PDF), måste du ange kompletta sidnummer, inklusive prefix eller absolut sidnummer. Det absoluta sidnumret är sidans verkliga position i förhållande till den första sidan i dokumentet oavsett hur dokumentet är uppdelat i avsnitt. Om du vill ange ett absolut nummer i en dialogruta ska du skriva ett plustecken (+) före sidnumret. Om du t.ex. vill visa första sidan i ett dokument skriver du "+1".

Skapa index och innehållsförteckningar

I QuarkXPress kan du generera index och innehållsförteckningar för en hel bok. Dessa funktioner aktiveras i listor och index i stället för i paletten **Bok**. Notera dock att alla kapitel måste ha statusen **Tillgänglig** för att du ska kunna generera kompletta listor och index.

Index för böcker

Du skapar ett index och markerar indexord med paletten **Index** (menyn **Visa**). Du anger indexreglerna i dialogrutan **Indexinställningar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar** > **Index**). När en bok är klar, skapar du ett index med hjälp av dialogrutan **Skapa index** (menyn **Övrigt**).

Listor för böcker

I QuarkXPress är en lista en sammanställd lista med text som utformats med speciella stycketypografimallar. Du kan t.ex. hämta all text från typografimallen "Kapitelnamn" och all text från typografimallen "Avsnittsnamn" och sammanställa en innehållsförteckning med två nivåer. Listor är inte nödvändigtvis begränsade till innehållsförteckningar. Du kan t.ex. skapa en lista över illustrationer från typografimallen som används för rubriker. Du skapar listor i dialogrutan **Listor** (menyn **Redigera**) eller paletten **Listor** (menyn **Visa**).

Arbeta med bibliotek

Bibliotek är ett bekvämt sätt att lagra sidobjekt som du använder ofta, t.ex. logotyper, sidhuvudet på publikationens förstasida, juridisk text och fotografier. Du kan lagra upp till 2 000 objekt i ett enskilt bibliotek. Ett biblioteksobjekt kan vara ett textblock, en textbana, ett bildblock, en linje, flera markerade objekt eller en grupp. Du flyttar objekten in i och ut ur biblioteken genom att dra dem eller genom att kopiera och klistra in.

Bibliotek är ett bra förvaringsställe för förvaring av objekt som behöver vara lättillgängliga i en layout. Exempel på sådana objekt är företagets logotyp, juridisk information, bilder och text som ofta används, diagramformat och klippboksbilder. Objekt med komplicerad formatering kan också sparas i ett bibliotek.

Använd rullningslisten i paletten **Bibliotek** för att rulla vertikalt genom biblioteksobjekten. Om du vill ändra storleken på en **bibliotekspalett** drar du i justeringsrutan i palettens nedre högra hörn. Du kan också förstora en **bibliotekspalett** genom att klicka i zoomrutan. Du återställer storleken genom att klicka i zoomrutan igen.

DOKUMENTKONSTRUKTION



En **bibliotekspalett**

Ett QuarkXPress-bibliotek kan inte användas på olika plattformar. Det betyder att bibliotek måste öppnas på den plattform som de skapades på.

Skapa bibliotek

Du kan skapa ett nytt bibliotek när du vill, så länge du inte har fler än 25 filer öppna samtidigt. Så här skapar du eett nytt bibliotek:

- 1 Välj Arkiv > Ny(tt) > Bibliotek.
- När du skapar ett nytt bibliotek är det öppet tills du stänger det manuellt. När du startar QuarkXPress öppnas eventuella bibliotekspaletter som tidigare var öppna, automatiskt igen och placeras i de förvalda bibliotekspositionerna.
- 2 Ange den nya biblioteksfilens placering med hjälp av inställningarna i dialogrutan.
- 3 Skriv ett namn på biblioteket i fältet Biblioteksnamn/Filnamn.
- 4 Klicka på Skapa.

Lägga till biblioteksobjekt

När du utökar biblioteket med nya objekt placeras kopior av dessa objekt i biblioteket och visas som miniatyrer. Originalobjekten finns fortfarande kvar i dokumentet. Så här lägger du till objekt i ett öppet bibliotek:

- 1 Markera objektverktyget 4.
- 2 Markera objekten eller en grupp med objekt som ska placeras i biblioteket. Om du vill markera flera objekt håller du ned Skift samtidigt som du klickar på dem. Om du markerar flera objekt sparas de dock i biblioteket som en post och inte som enskilda objekt.
- 3 Dra objekten eller gruppen till biblioteket och släpp musknappen när bibliotekspekaren
 60 visas. Biblioteksobjektet placeras då mellan pilarna.

Manipulera biblioteksobjekt

Placera ett biblioteksobjekt i ett dokument genom att välja ett verktyg och klicka på biblioteksobjektet. Dra objektet till dokumentet. En kopia av biblioteksobjektet placeras i dokumentet.

Manipulera biblioteksobjekt

Du kan omorganisera biblioteksobjektens ordningsföljd, flytta objekt från ett bibliotek till ett annat, ersätta och ta bort biblioteksobjekt.

- Om du vill omordna ett objekt i ett bibliotek klickar du på objektet och drar det till den nya positionen.
- Du kan kopiera ett objekt från ett bibliotek till ett annat genom att klicka på objektet och dra det till ett annat öppet bibliotek.
- Du kan ersätta ett objekt i biblioteket genom att markera ersättningsobjekten i ett dokument och sedan välja **Redigera** > **Kopiera**. Klicka på objektet i biblioteket för att markera det och välj **Redigera** > **Klistra in**.
- Om du vill ta bort ett objekt från ett bibliotek i *Mac OS X*, klickar du på objektet och väljer Redigera > Radera, Redigera > Klipp ut eller trycker på Delete. Om du vill ta bort ett objekt från ett bibliotek i Windows, väljer du Redigera (palettmenyn Bibliotek) > Ta bort eller Redigera > Klipp ut.
- Endast Windows:När du kopierar, klistrar in eller tar bort biblioteksobjekt i Windows, använder du menyn Redigera längst upp i paletten Bibliotek.
- Om du flyttar en bild med hög upplösning när du har importerat den till dokumentet, måste du uppdatera sökvägen till bilden med kommandot Användning (menyn Övrigt) när du flyttar biblioteksobjektet till ett dokument.

Arbeta med etiketter

Du kan hantera dina biblioteksobjekt i QuarkXPress genom att märka dem med etiketter. Du kan använda samma etikett för flera objekt och du kan visa biblioteksobjekten selektivt efter deras etiketter. Om du har ett bibliotek som innehåller massor av företagslogotyper kan du t.ex. märka de enskilda objekten med lämpligt företagsnamn.

Sätta etiketter på biblioteksobjekt

När du satt en etikett på ett biblioteksobjekt kan du använda den etiketten för andra objekt. Du kan också ge varje biblioteksobjekt ett unikt namn. Så här sätter du en etikett på ett biblioteksobjekt:

- 1 Dubbelklicka på biblioteksobjektet för att öppna dialogrutan Biblioteksobjekt.
- **2** Ange ett beskrivande namn i fältet **Etikett** eller välj ett namn på menyn **Etikett**. Om du vill ändra ett etikettnamn anger du det nya namnet eller väljer ett nytt namn i listan.
- 3 Klicka på OK.

Visa biblioteksobjekt efter etikett

Om du vill visa biblioteksobjekt efter etikett klickar du på menyn (*Mac OS X*) eller menyn **Etikett** (*Windows*) längst upp till vänster i paletten **Bibliotek**. Välj vilka etiketter som ska visa tillhörande poster.

- På menyn finns en lista med Alla, Namnlösa, och de etiketter du skapat och använt för objekt.
- Du kan välja fler än en etikett om du vill visa flera kategorier för objekten. En bock visas vid sidan om varje markerad etikett.
- Om du väljer fler än en etikett i *Mac OS X* visas **Blandade** etiketter på listmenyn. När du markerar menyn **Etiketter** i *Windows* visas en bock vid sidan om de etiketter som visas i paletten.
- Välj Alla om du vill se alla biblioteksobjekt utan hänsyn till etiketter.
- Välj **Namnlösa** om du vill se objekt utan etikett. Du kan välja **Namnlös** förutom de andra etiketterna.
- Dölj poster med etikett genom att välja etiketten igen.

Spara bibliotek

När du klickar på stängningsrutan i en bibliotekspalett sparar QuarkXPress automatiskt ändringarna i biblioteket. Om du vill kan du använda funktionen Spara bibliotek automatiskt, så att alla ändringar sparas direkt. Så här aktiverar du Spara bibliotek automatiskt:

- 1 Välj QuarkXPress/Redigera > Inställningar och klicka på Spara i listan till vänster för att visa panelen Spara.
- 2 Markera Spara bibliotek automatiskt.
- 3 Klicka på OK.

Paletten Stödlinjer

Paletten **Stödlinjer** (Fönster > Stödlinjer) innehåller exakta inställningar som kan användas för att skapa och redigera stödlinjer på skärmen. Du kan ange var en stödlinje ska placeras, oavsett om den ska placeras horisontellt eller vertikalt, eller om det gäller för en sida eller ett helt uppslag. Du kan också ange vilken färg stödlinjerna ska visas i och i vilken visningsskala. Du kan redigera, kopiera och klistra in stödlinjer, spegla stödlinjer, skapa raster, rader och kolumner med stödlinjer; skapa stödlinjer från ett block och lägga till utfallnings- och säkerhetslinjer.

Se "Arbeta med stödlinjer".

Använda paletten Stödlinjer

Paletten Stödlinjer innehåller inställningar för manipulering av stödlinjer.

+ 👥		g 🛄 🖾	4		2	۵
Uppslag	Sida	Placering	Färg	Skala	9	
🗆 1						~
	1	-3p.999	• •	0%	9	
	1	-3p.999	🗖 🗧 🗧	0%	Ø	
	1	-51p.999	🗖 🗧 🕈	0%		_
Ξ2						
	2	-3p.999	🔲 ≑	0%	Ø	
Ξ3						
	3	-3p.999	= ÷	0%		
⊟ 4						
	4	-3p.999	• •	0%		
± 5						
⊞ 6						v

Paletten Stödlinjer

Paletten Stödlinjer fungerar så här:

- Med hjälp av inställningarna längs palettens överkant kan du, från vänster till höger, skapa nya stödlinjer, spegelvända stödlinjer, visa horisontella stödlinjer, visa vertikala stödlinjer, endast visa aktuella stödlinjer och ta bort stödlinjer.
- Sortera stödlinjerna efter attribut genom att klicka på attributets kolumnrubrik.
- Lägg till kolumner med information i paletten genom att välja ett alternativ med kolumnvalsknappen till höger i listan med kolumner.
- Kolumnen Uppslag visar ett nummer för varje sida eller uppslag i layouten. Visa en sida eller ett uppslag genom att klicka på uppslaget i kolumnen Uppslag. Visa uppslagets stödlinjer i paletten genom att klicka på pilen bredvid uppslaget. Dubbelklicka på stödlinjen för att redigera den.
- Visa en snabbmeny med redigeringsalternativ genom att Kontroll-klicka/högerklicka i de olika kolumnerna. Som ett exempel inkluderar snabbmenyn för kolumnen Stödlinje följande alternativ: Cut Guide, Copy Guide, Paste Guide, Delete Guide och Select All Guides.

Information om alternativen i palettmenyn finns i "Palettmenyn Stödlinjer."

Oavsett om stödlinjerna visas på skärmen eller ej, kan du arbeta med dem i paletten Stödlinjer (menyn Fönster) så här:

- Om du vill visa stödlinjerna för en sida eller ett uppslag klickar du på pilen bredvid sidan eller uppslaget i kolumnen **Stödlinje**.
- Om du vill visa stödlinjer på alla sidor eller uppslag Alternativ/Alt-klickar du på en pil bredvid ett uppslag.

- Om du endast vill visa vertikala eller horisontella stödlinjer väljer du **Show Vertical Guides** eller **Show Horizontal Guides** i palettmenyn. Om du vill visa alla stödlinjer väljer du båda.
- Om du endast vill visa sidstödlinjer (horisontella stödlinjer som endast visas på en sida) eller endast visa uppslagsstödlinjer (horisontella stödlinjer som visaspå alla sidor i ett uppslag), väljer du **Show Page Guides** eller **Show Spread Guides** i palettmenyn. Om du vill visa alla stödlinjer väljer du båda.
- Om du bara vill visa stödlinjer på den sida eller det uppslag som visas i projektfönstret, väljer du **Show Current Only** i palettmenyn.

Palettmenyn Stödlinjer

Palettmenyn Stödlinjer inkluderar följande alternativ:

- Ny stödlinje: Låter dig skapa en ny stödlinje. Se "*Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer*".
- Klipp ut stödlinje: Klipper ut den markerade stödlinjen.
- Kopiera stödlinje: Kopierar den markerade stödlinjen till Urklipp.
- Klistra in stödlinje: Klistrar in den stödlinje som för närvarande finns i Urklipp på den aktiva sidan eller det aktiva uppslaget.
- Markera allt: Markerar alla stödlinjer på den aktiva sidan eller det aktiva uppslaget.
- **Spegelvänd stödlinje**: Kopierar den markerade stödlinjen till den andra sidan av sidan eller uppslaget.
- Ta bort stödlinje: Tar bort den markerade stödlinjen.
- Skapa raster: Låter dig skapa ett raster. Se "Skapa raster med paletten Stödlinjer".
- Skapa rader och kolumner: Låter dig skapa rader och kolumner med stödlinjer. Se "Skapa rader och kolumner med stödlinjer".
- Skapa stödlinjer från block: Låter dig skapa stödlinjer från ett block. Se "*Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer*".
- Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer: Låter dig skapa utfallnings- och säkerhetslinjer. Se "Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer".
- Visa/Göm vertikala stödlinjer: Visar eller döljer vertikala stödlinjer.
- Visa/Göm horisontella stödlinjer: Visar eller döljer horisontella stödlinjer.
- Visa/Göm sidstödlinjer: Visar eller gömmer stödlinjer på den aktiva sidan.
- Visa/Göm uppslagsstödlinjer: Visar eller gömmer stödlinjer på det aktiva uppslaget.
- **Stödlinjer framför**: Växlar mellan att placera stödlinjer och sidraster framför och bakom sidans innehåll.
- Fäst vid stödlinjer: Aktiverar funktionen fäst vid stödlinjer.
- Vidhäftningsavstånd: Låter dig styra vidhäftningsavståndet för funktionen Fäst vid stödlinjer.
- **Redigera färger**: Låter dig redigera de färger som är tillgängliga för stödlinjer som har skapats i paletten Stödlinjer.

- Importera: Låter dig importera stödlinjer från en exporterad stödlinjefil.
- Exportera: Låter dig exportera stödlinjer till en separat fil.

Se även "Arbeta med stödlinjer".

Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer

Du kan skapa stödlinjer på två olika sätt i paletten Stödlinjer.

Skapa stödlinjerna numeriskt med hjälp av paletten Stödlinjer, genom att klicka på knappen Skapa en ny stödlinje högst upp i paletten Stödlinjer eller välj Ny i palettmenyn. Ange Plats, Riktning och Typ av stödlinje i dialogrutan Stödlinjeattribut. Du kan också ange vid vilken Visningsskala stödlinjen visas (stödlinjen visas alltid vid standardvärdet 0%). Välj en Stödlinjefärg och ange om den är Låst så att det inte går att flytta den med musen. Klicka på Förhandsvisa för att visa stödlinjen på skärmen innan du skapar den, och klicka sedan på OK.

	Stödlinjeattribut	
Placering: 4.134"	Riktning:	 Horisontellt Vertikalt
Typ: 💿 Sida 🔵 Uppslag	Färg: Visningsskala:	Förinställt +
Förhandsvisning	Lägg till	Avbryt OK

Dialogrutan Stödlinjeattribut.

Du kan också visa dialogrutan Stödlinjeattribut genom att dubbelklicka på en befintlig stödlinje i layouten.

• Om du vill skapa stödlinjer automatiskt från ett blocks gränser, markerar du blocket och väljer **Skapa stödlinjer från block** i palettmenyn. Justera stödlinjernas placering, så att de placeras **Över**, **Under**, till **Vänster** och till **Höger** om blocket med inställningarna under **Skapa stödlinjer från block**. Resterande inställningar fungerar på samma sätt som inställningarna i dialogrutan **Stödlinjeattribut**.

e over. 84 px	✓ Vänster:	54 px
🗹 Under: 368 px	🗹 Höger:	472 px
yp: 💽 Sida	Färg: F	örinställt
O Uppslag	Visningsskala: 0%	🗌 Låsta
C opposing	Visningsskala: 0%	Lasta

Alternativen för **Skapa stödlinjer från block** som används för att skapa stödlinjer runt de rektangulära gränserna för ett block oavsett vilken form det har.

Skapa raster med paletten Stödlinjer

Med hjälp av paletten **Stödlinjer** kan du snabbt skapa ett raster med jämnt fördelade stödlinjer på sidor och uppslag.

00	0	Projekt7 :	Layout 1		Magal Magal
📃 La	yout 1				
ЩШ	40	1111 ⁸⁰ 11111	120 16	200	1
0-					
8					
0-		-			
E					
1-2-					
.=					
6					
2-					
0=					
1					
2					
<u>0</u>					
2 - 8 -					
0-					
50%	1				_

I paletten **Stödlinjer** är det lätt att skapa ett raster som ser ut så här Skapa ett raster på den aktiva sidan eller det aktiva uppslaget så här:

1 Välj Skapa raster i palettmenyn Stödlinjer.

asterlinjer			
d Horisontellt		Vertikalt	
Start:	0 mm	Start:	0 mm
Slut:	297 mm	Slut:	210 mm
Tal ‡	5	Tal ‡	5
mråde: OAktuella OFrån: Alla	1 Till: 1		

Inställningar för Skapa raster

- 2 Markera Horisontell och/eller Vertikal i området Rasterlinjer.
- **3** Om du vill att stödlinjerna ska börja på ett visst ställe, exempelvis innanför marginalerna, markerar du fälten **Start** och/eller **Slut** och anger sedan vid vilket avstånd från sidans kanter stödlinjerna ska börja och sluta.
- **4** Skapa jämnt fördelade stödlinjer genom att välja **Antal** och ange hur många stödlinjer du vill ha i fältet. Skapa stödlinjer som ligger ett visst angivet avstånd från varandra genom att välja **Steg** och ange avståndet i fältet.
- 5 Använd inställningarna för Typ, Område, Färg, Visningsskala och Låst på samma sätt som i dialogrutan Stödlinjeattribut (se "Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer").
- 6 Klicka på Förhandsvisa för att visa rastret på skärmen och klicka sedan på OK.

Skapa rader och kolumner

I paletten **Stödlinjer** kan du skapa jämnt fördelade rader och kolumner av stödlinjer med spaltmellanrum. Skapa rader och kolumner med stödlinjer på den aktiva sidan eller det aktiva uppslaget så här:

1 Välj Skapa rader och kolumner i palettmenyn Stödlinjer.

		Skapa rader	och spalte	۲
Rader: Spaltmellanrum:	5 0 mm	Spalter: Spaltmellanrum:	5 0 mm	Centrera inom: Sidans gräns Marginaler
Тур:	 Sida Uppslag 		Visni	Färg: Förinställt 🗧
Område:	 Aktuella Från: Alla 	1 Till: 1		
Sörhandsvisnin	9			Avbryt OK

Dialogrutan Skapa rader och kolumner

- **2** Ange antalet horisontella rader i fältet **Rader**. Ange ett värde i fältet **Spaltmellanrum** om du vill att det ska vara mellanrum mellan raderna.
- **3** Ange antalet vertikala kolumner i fältet **Kolumner**. Ange ett värde i fältet **Spaltmellanrum** om du vill att det ska vara mellanrum mellan kolumnerna.
- **4** Skapa stödlinjerna innanför mallstödlinjerna genom att klicka på **Marginaler**. Annars ska du låta **Sidans gräns** vara markerat.
- 5 Använd inställningarna för Typ, Område, Färg, Visningsskala och Låst på samma sätt som i dialogrutan Stödlinjeattribut (se "Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer").
- 6 Klicka på Förhandsvisa för att visa stödlinjerna på skärmen och klicka sedan på OK.

Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer

Om du behöver utfallnings- eller säkerhetslinjer kan du lägga till dem med paletten **Stödlinjer** istället för att ändra sidstorleken eller rita upp deina egna stödlinjer.

DOKUMENTKONSTRUKTION



Här placeras röda utfallningslinjer 9 pt utanför sidan och gröna säkerhetslinjer placeras 9 pt innanför sidans kanter.

Skapa utfallnings- och/eller säkerhetslinjer på den aktiva sidan så här:

- 1 Välj Skapa utfallnings- och säkerhetslinjer i palettmenyn Stödlinjer.
- 2 Om du vill använda utfallningslinjer markerar du **Utfallning**, anger ett värde i fältet **Spaltmellanrum** för att ange hur långt utanför sidan stödlinjerna ska placeras och välj sedan ett alternativ i menyn **Färg**.
- **3** Om du vill använda säkerhetslinjer markerar du **Säkerhet**, anger ett värde i fältet **Spaltmellanrum** för att ange hur långt innanför sidan stödlinjerna ska placeras och välj sedan ett alternativ i menyn **Färg**.
- **4** Använd inställningarna för **Visningsskala** och **Låst** på samma sätt som i dialogrutan **Stödlinjeattribut** (se "*Skapa stödlinjer med paletten Stödlinjer*").
- **5** Använd utfallnings- och säkerhetslinjerna på flera sidor med inställningarna för **Uppslagsområde**.
DOKUMENTKONSTRUKTION

Skapa st	dlinjer för utfallning och säkerhet
🗹 Utfallning	Säkerhet
Spaltmellanrum: 0 pt	Spaltmellanrum: 0 pt
Färg: Röd	Färg: Förinställt
Uppslagsområde: OAktuella Från: OAlla	Visningsskala: 0% Till: 1
Förhandsvisning	Avbryt OK

Du kan lägga till utfallnings- och säkerhetslinjer på mallsidor och layoutsidor.

6 Klicka på Förhandsvisa för att visa stödlinjerna på skärmen och klicka sedan på OK.

Skalningsfunktioner

Skalningsfunktionerna gör att du snabbt kan skala QuarkXPress-layouter, objekt, grupper och innehåll på ungefär samma sätt som när objekt skalas i ritprogram. I dialogrutan **Skalningsinställningar** kan du ange vad som ska skalas – text, ramar, förskjutningar, linjens grovlek, m.m..

Skalningsfunktionerna finns här:

- **Objekt** > **Skala** gör att du kan ange en ny bredd, en ny höjd eller båda för det markerade objektet, objekten eller gruppen.
- Fönster > Skala visar paletten Skala som ger dig samma kontroll som kommandot Skala. Dessutom kan du skala hela layouten i paletten Skala. Du kan också skala det markerade objektet, objekten, gruppen eller layouten uppåt eller nedåt med 5% genom att välja Öka stroleken eller Minska storleken i palettmenyn.

Skala X	X
Bredd: 100% Percent ~	Skala Er Bredd: 100% Percent Image: Skala Höjd: 100% Percent Image: Skala Original: 8.5" x 14"
Original Skalad Bredd: 4.646" Bredd: 4.646" Höjd: 3.833" Höjd: 3.833" OK Avbryt	Skalad: 8.5" x 14"

Dialogrutan Skala och paletten Skala

Både dialogrutan Skala och paletten Skala innehåller följande funktioner:

- Du kan skala objektets aktuella storlek procentuellt (procent), eller genom att ange nya dimensioner (i den aktuella måttenheten). Välj först **Procent** eller **Enheter** i menyerna till höger om fälten **Bredd** och **Höjd**, och ange sedan lämpligt värde i fälten.
- Skala objekt proportionerligt genom att klicka på begränsningsknappen . När du begränsar skalningen är inte alternativet Höjd tillgängligt och objekten kommer att skalas lika mycket vertikalt som horisontellt i enlighet med värdet i fältet Bredd.
- Originaldimensionerna och de Skalade dimensionerna för objektets eller gruppens omslutande block visas (i den aktuella måttenheten). De här värdena uppdateras när du ändrar ett värde i fälten Bredd eller Höjd.
- Du kan ändra skalningsinställningarna genom att klicka på knappen Inställningar i dialogrutan Skala eller välja Skalningsinställningar i palettmenyn Skala. Dialogrutan Anpassbar skalning visas. De olika kryssrutorna bestämmer om ett visst objekt eller attribut skalas eller ej.

Alimanna	Egenskaper för sida	
Text Bilder Ingen Tabell	☑ Skala spaltmellanrum ☑ Skala sidrastret	🗹 Skala marginalen
Interantivitet	Låsta objekt	
	🗹 Skala låst innehåll	🗹 Skala låsta objekt
	Övrigt	
	Skala Composition Zones	🗹 Skala rambredden
	✓ Skala infällningsmarginaler ✓ Ta hänsyn till blockets låsta storleksförhållande	🗹 Skala förankrade objekt
	Bevara proportionerna för block	som inte är fyrkantiga

Dialogrutan Anpassbar skalning.

I paletten Skala kan du markera Layout om du vill skala hela layouten och allt innehåll.

- Skalning innebär att du kan skala objekt så att de blir mindre eller större än vad QuarkXPress tillåter. Sådana objekt skrivs ut på rätt sätt men om du försöker modifiera dem med QuarkXPress verktyg eller kommandon visas ett felmeddelande.
- Skalningen har inte utformats för att fungera med alla objekt som synkroniseras via paletten Innehåll (Fönster > Innehåll). Förekomster av det delade objektet ärver endast

bredd- och höjdförändringar från skalning. Du bör inte heller skala hela layouter som innehåller Composition Zones.

Roterade objekt skalas enligt deras ursprungliga geometri. Om du t.ex. bara skalar bredden för ett kvadratiskt block som har roterats 45 grader, skapas en roterad rektangel (istället för den bredare diamantformade form, som du kanske hade tänkt dig).

Funktionerna i Cloner

Med funktionerna i Cloner kan du kopiera objekt till samma plats på olika sidor eller i olika projekt. Du kan också kopiera sidor till ett separat projekt.

När du använder Cloner ska du först markera de objekt du vill klona eller avmarkera alla objekt om du vill klona sidor. Välj sedan **Övrigt > Cloner** för att visa dialogrutan **Cloner**.

Klonkälla	
Marke	ering
• Sidor	Alla
Klonmål	
Destinati	on: Aktuell layout \$
Till sid	an: 1 Antal: 1
C	Gör avsnitten
	Angränsande
	O Flera avsnitt
6	🛿 Kopiera typografimallar

Dialogrutan Cloner

I området **Klonkälla** väljer du vad du vill klona. Klicka på **Markering** för att klona markerade objekt, eller **Sidor** för att klona flera sidor i rad (anges som en absolut position).

I området **Klonmål** väljer du var det klonade innehållet ska placeras. Välj ett alternativ i menyn **Destination**:

- Aktuell layout: Kopierar de markerade objekten till en annan plats i layouten.
- Quark-fil: Kopierar markerade objekt eller sidor till ett befintligt QuarkXPress-projekt.
- Nytt projekt: Kopierar markerade objekt eller sidor till ett nytt QuarkXPress-projekt.
- Ny layout: Kopierar markerade objekt eller sidor till en ny layout i det här QuarkXPress-projektet.
- Dela upp i enstaka sidor: Skapar en ensidig projektfil av varje angiven sida.

DOKUMENTKONSTRUKTION

- Dela upp layouter i projekt: Skapar ett projekt med en layout av varje layout i projektet.
- Alla öppna layouter: Kopierar de markerade objekten till alla layouter i det här projektet.
- [Layoutnamn]: Kopierar markerade objekt eller sidor till den layouten.

Ange målsidan i fältet till sidan.

Om du klonar en markering ska du ange hur många kopior du vill göra av det markerade objektet i fältet **Antal**. Om **till sidan** exempelvis är inställd på 2 och **Antal** är inställt på 5, skapas kopior på sidan 2, 3, 4, 5 och 6. Om du arbetar i en layout med motstående sidor placeras kopiorna på uppslagets båda sidor.

Om du klonar sidor markerar du **Gör avsnitten** för att skapa avsnitt på de klonade sidorna. Välj sedan ett alternativ:

- Angränsande: Bevarar alla kopior av sidor i en och samma layout i mållayouten även om de kommer från olika avsnitt.
- Flera avsnitt: Om det angivna sidintervallet innehåller avsnittsbrytningar bevaras avsnittsbrytningarna i kopiorna.

Om du klonar till ett nytt projekt eller delar upp i olika projekt kan du markera **Kopiera typografimallar** för att inkludera alla typografimallarna i källayouten i det eller de nya projekten. Om du inte markerar den här rutan kopieras bara de typografimallar som används.

Funktionerna i ImageGrid

Med funktionerna i ImageGrid kan du automatiskt skapa ett rutnät med bilder från en mapp med bildfiler.



En sida skapad av ImageGrid

Välj **Övrigt > ImageGrid** för att använda ImageGrid med den aktiva layouten. Dialogrutan **ImageGrid** visas.

ImageGrid
Storlek och distribution för nytt block
Blockstorlek: 144 px bred 144 px hög Mellanrum: 5 px
Automatisk storlek: 4 rader 3 kolumner
O Fast storlek
 Fyll i sidor automatiskt med fast storlek som gräns
🗌 Lāgg till bildinfo
🗌 Endast namn 📄 Storlek på informationstext: 9 pt
Använd bakomliggande skugga Förskjutning: 5 px
Blockform
Använd verktygsinställningar
Bildstorlek
O Importera vid: 100% O Anpassa block till bild
Anpassa proportionellt till blocket
 Sträck ut i blocket
🗌 Bearbeta undermappar
Bearbeta Mapp OK

Dialogrutan ImageGrid

Ange storleken på blocken som ingår i nätet manuellt genom att ange värden i fälten **Blockstorlek** och sedan klicka på **Fast storlek**. Värdena som anges för **Blockstorlek** ignoreras om du klickar på **Automatisk storlek**.) Ange hur stort mellanrummet mellan bilderna ska vara i fältet **Mellanrum**.

Ange hur många kolumner och rader som ska ingå i rutnätet och låt programmet ändra storleken på blocken så att de anpassas automatiskt genom att klicka på **Automatisk storlek** och ange värden i fälten **rader** och **kolumner**.

Ändra storleken på blocken automatiskt beroende på deras proportioner med värdena i området **Blockstorlek** som den maximala storleken, genom att klicka på **Fyll i sidor automatiskt med fast storlek som gräns**.

Markera Lägg till bildinfo för att lägga till ett block med bildinformation som anger bildfilens namn, upplösning, dimensioner i pixlar, filformat och färgrymd. Markera Endast namn om du bara vill att namnet på bildfilen ska visas i informationen. Markera Storlek på informationstext för att styra storleken på informationstexten. (Om du inte markerar den här rutan använder programmet den teckenstorlek som angivits i teckentypografimallen Normal.)

Markera **Använd bakomliggande skugga** för att använda en automatisk bakomliggande skugga bakom bildblocken och ange skuggans förskjutning i fältet **Förskjutning**.

Med inställningen för **Blockform** kan du ange bildblockens form. Markera **Använd verktygsinställningar** för att använda standardattributen för bildblock som angivits i verktygsinställningarna (fliken **QuarkXPress/Redigera > Inställningar > Verktyg**). Om du inte markerar den här rutan får bildblocken en vit bakgrund.

Välj ett av följande alternativ i området Bildstorlek:

• Importera vid: Låter dig ange vid vilken skala bilder ska importeras. Markera Anpassa block till bild om du även vill ändra blockstorleken så att blocket

anpassas till bilden. Observera att det här kan åsidosätta vissa av inställningarna i området **Storlek och distribution för nytt block**.

- Anpassa proportionellt till blocket: Anpassar bilden till blocket proportionellt
- Sträck ut i blocket: Anpassar bilden till blocket oproportionellt.

Markera Bearbeta undermappar för att inkludera bilder i målmappens undermappar.

Klicka på **Bearbeta mappar** för att välja målmappen och påbörja processen. Klicka på **OK** för att påbörja processen med den målmapp som är markerad för närvarande.

Funktionerna i Linkster

Med funktionerna i Linkster kan du länka och ta bort länkarna till textblock utan att texten omflödas.

När du använder Linkster ska du först markera de objekt som du vill länka eller ta bort länken för. Välj sedan **Övrigt > Linkster** för att visa dialogrutan **Linkster**.

	Linkster
Räckvidd	
🔵 Markerir	19
• Sidor:	Alla
Åtgärd	
• Ta bort I	änk
 ● 	• 🛐 5• 🕓 •5 🛐 •5•
0	<u></u> 5,45 <u></u> 59
🔵 Länka	
🗌 Beł	nåll text i samma block
	Avbryt OK

Dialogrutan Linkster

Klicka på **Markering** för att ta bort länken till markerade objekt, eller **Sidor** för att ta bort länkarna på flera sidor i rad (anges som en absolut position).

Om du vill ta bort länkarna till artiklar klickar du på **Ta bort länk** och väljer sedan ett av följande alternativ:

• Alternativ 1 skapar tre artiklar: en för blocken före det markerade blocket, en för det markerade blocket och en för blocken efter det markerade blocket.



• Alternativ 2 skapar två artiklar: en för blocken före och efter det markerade blocket och en för det markerade blocket.



• Alternativ 3 skapar två artiklar: en för blocken före det markerade blocket, och en för det markerade blocket och blocken efter det markerade blocket.



• Alternativ 4 skapar två artiklar: en för blocken före det markerade blocket och det markerade blocket och en för blocken efter det markerade blocket.



Klicka på Länka för att länka textblock. Om Sidor har markerats länkar det här alternativet bara de block som Linkster har tagit bort länkarna till. Om Markering har markerats försöker Linkster länka de markerade blocken i den ordning som du markerade dem.

Klicka på **Behåll text i samma block** om du vill att programmet ska försöka behålla texten i samma block efter länkningen.

Genom att använda verktygen Länka/Ta bort länk, kan du även använda många av länkalternativen som finns i Linkster.

Utdata

Oavsett om du vill skriva ut korrektur för granskning på en laserskrivare eller om du behöver färdig film eller plåtar från en fotosättare eller plåtsättare med hög upplösning, kan du alltid få tillfredsställande resultat med hjälp av QuarkXPress. QuarkXPress 9 (och senare versioner) stödjer inte längre värdbaserade separationer men du kan fortsätta använda *In-RIP*-separationer eller *Komposit* utskrift.

Utskriftslayouter

I många publiceringsmiljöer kan du skriva ut på många olika utdataenheter, allt från bläckstråleskrivare till laserskrivare eller t.o.m. plåtsättare som ger mycket hög kvalitet. Nedanstående avsnitt förklarar hur du skriver ut från QuarkXPress.

Uppdatera sökvägar till bilder

QuarkXPress använder två olika typer av information för importerade bilder: låg upplösning och hög upplösning. Data med låg upplösning används för att visa förhandsvisningsbilder. När du skriver ut letar programmet reda på de högupplösningsdata som ingår i bildfilerna med hjälp av sökvägarna till bilderna.

Bildens sökväg etableras när du importerar en bild. Programmet sparar informationen om varje bilds sökväg och vid vilken tidpunkt bilden senast ändrades.

Om en bild flyttas eller ändras efter det att den har importerats får du ett meddelande från programmet när du kör kommandot **Utdata** (Utskrift, PDF, EPS eller digital utdata) eller kommandot **Samla ihop för utskrift** (menyn **Arkiv**).

Om du låter bilderna vara i samma mapp som projektet, behöver du inte hålla reda på sökvägarna till bilderna. Om du låter bilderna vara i samma mapp som artikeln behöver du inte hålla reda på sökvägarna till bilderna. rogrammet kan alltid "hitta" bilder som är i samma mapp som dokumentet, vare sig bilden befann sig i denna mapp eller ej när den importerades.

Använda inställningarna i dialogrutan Skriv ut

Så här skriver du ut en utskriftslayout:

- 1 Välj Arkiv > Skriv ut (Kommando+P/Ctrl+P). Dialogrutan Skriv ut visas.
- 2 Välj en skrivardrivrutin genom att välja ett alternativ i menyn Skrivare.

- Vi rekommenderar inte utskrift till PDF. Använd funktionen Arkiv > Exportera som
 > PDF istället.
 - *Endast Windows:* Om du klickar på knappen Egenskaper öppnas en dialogruta med inställningar som gäller för den skrivardrivrutin du har valt. Ytterligare information om alternativen i denna dialogruta eller om hur du installerar skrivare, finns i dokumentationen som medföljer Microsoft Windows.
 - 3 Ange utskriftsalternativ på ett av följande sätt:
 - Välj ett alternativ i menyn Utskriftsstil om du vill använda en befintlig utdatastil:
 - Om du vill konfigurera utskriftsalternativen manuellt använder du inställningarna i dialogrutans nedre hälft. Den här delen av dialogrutan **Skriv ut** är uppdelad i paneler. Visa en panel genom att klicka på dess namn i listan längst ned till vänster. Mer information finns under "*Dialogrutan Skriv ut*."
 - Om du vill fånga de utskriftsalternativ som är valda för närvarande som en ny utdatastil väljer du **Ny utdatastil för utskrift** i menyn **Utskriftsstil**.
- 4 Ange hur många kopior du vill skriva ut genom att skriva in ett värde i fältet Antal.
- **5** Ange vilka sidor du vill skriva ut i fältet **Sidor**. Du kan ange att du vill skriva ut sidintervall, sidor som inte är i följd eller en kombination av sidintervall och sidor som inte är i följd. Använd kommatecken och bindestreck när du definierar en följd av sidor eller enstaka sidor. Om du exempelvis har en layout på 20 sidor och vill skriva ut sidan 3 till 9, 12 till 15 och sidan 19, ska du ange 3-9, 12-15, 19 i fältet Sidor.
- 6 Ange om du bara vill skriva ut ojämna, jämna eller alla sidor genom att välja ett alternativ i menyn Sidsekvens. Alla (den förvalda inställningen) skriver ut alla tillhörande sidor. När du väljer Ojämna skrivs endast sidor med ojämna sidnummer ut. När du väljer Jämna skrivs endast sidor med jämna sidnummer ut.
- **7** Om du vill att dokumentet ska skrivas ut i mindre eller större format anger du en procentsats i fältet **Skala**. Förinställningen är 100%.
- 8 Markera **Sortera** om du skriver ut två eller flera kopior av layouten, och du vill att kopiorna ska matas ut ur skrivaren i turordning. Om **Sortera** är avmarkerat skriver QuarkXPress ut flera kopior av varje sida åt gången.
- **9** Markera **Uppslag** för att skriva ut uppslag (sidor som är sammanfogade horisontellt) sida vid sida på film eller papper.
- **10** Markera **Omvänd utskrift** om du vill skriva ut en flersidig layout i omvänd ordning. Den sista sidan i layouten skrivs ut först.
- **11** Markera **Anpassa till utskriftsområde** om du vill förstora eller förminska sidstorleken i dokumentet så att den passar i det utskrivbara området på det material som är markerat för närvarande.
- 12 Endast Mac OS X: Klicka på knappen Skrivare för att öppna dialogrutan för Skrivardrivrutinen. I dokumentationen som medföljde datorn finns ytterligare upplysningar.
- **13** Klicka på **Skriv ut** för att skriva ut layouten.

- **14** Klicka på **Avbryt** för att stänga dialogrutan **Skriv ut** utan att spara inställningarna eller skriva ut layouten.
- (Endast Windows) Området högst upp till höger i dialogrutan Skriv ut är förhandsvisningsområdet. Denna bild visar hur sidorna kommer att se ut när de skrivs ut på utdataenheten.
- (Endast Mac OS X) Dialogrutan Skriv ut har förbättrats och visar nu den faktiska förhandsvisningsbilden.

Dialogrutan Skriv ut

Panelerna i dialogrutan Skriv ut beskrivs i nedanstående avsnitt.

Panelen Enhet

Använd panelen **Enhet** för att styra inställningar som är specifika för enheten, inklusive PPD-val och placering av sidan:

- När du väljer en PPD, fylls fälten Pappersstorlek, Bredd och Höjd automatiskt med data som är förinställd i PPD-filen. Om du väljer en PPD-fil för en fotosättare blir även fälten Mellanrum och Förskjutning tillgängliga. I Windows kan du anpassa listan med tillgängliga PPD-filer i menyn PPD i dialogrutan PPD-hantering (menyn Övrigt). I *Mac OS X* måste du installera PPD-filerna i mappen MAC HD > Bibliotek > Skrivare > PPD och starta om QuarkXPress. Alla PPD-filerna anges nu i PPD-listan i dialogrutan Skriv ut. Om du inte har rätt PPD-fil bör du välja en liknande, inbyggd, allmän PPD-fil.
- Ange vilken pappersstorlek skrivaren använder genom att välja en storlek i menyn **Pappersstorlek**.
- Ange bredden och höjden på anpassat media som kan användas i skrivaren genom att välja Egen i menyn Pappersstorlek och skriv in värden i fälten Bredd och Höjd. Använd inställningen Automatisk i fältet Höjd när du skickar utdata till en fotosättare med kontinuerlig matning eller som inte har någon trumma.
- Välj ett alternativ i menyn **Placering** så att layouten placeras på rätt ställe på det markerade utskriftsmaterialet.
- Den förvalda upplösningen för den valda PPDn skrivs automatiskt in i fältet Upplösning.
- *Endast för fotosättare:* Skriv in ett värde i fältet **Förskjutning** som anger hur mycket sidans vänsterkant kommer att förskjutas (åt endera hållet) från vänsterkanten på utskriftsmaterialet.
- *Endast för fotosättare:* Skriv in ett värde i fältet **Mellanrum** som anger hur stort mellanrummet mellan sidorna ska vara när de skrivs ut på rullen.
- Markera Negativ utskrift om du vill skriva ut negativa sidbilder.
- Om du vill få utskrivna rapporter med PostScript-fel under utskriften ska du markera **PostScript Felhanterare**.

Panelen Sidor

Använd panelen **Sidor** för att ange sidorientering, delning, sidvändning och andra liknande alternativ:

- Klicka på en av alternativknapparna för **Orientering** (**Stående** eller **Liggande**) för att ange om du vill skriva ut i stående eller liggande format.
- Markera Inkludera tomma sidor för att inkudera tomma sidor i utskriften.
- Markera Miniatyrer om du vill skriva ut flera sidor av layouten som miniatyrer (minskad storlek).
- Välj ett alternativ i menyn **Sidvändning** för att vända utskriften vertikalt eller horisontellt.

Välj ett alternativ i menyn **Siddelning** om du vill skriva ut en stor layout i avsnitt (delar). Programmet skriver ut vinkelmärken och information om var varje del är placerad, så att det blir lättare att foga samman dem.

- När du väljer Manuell styr du hur sidan delas genom att förflytta linjalens origo.
- Välj Automatisk om du vill att programmet ska avgöra hur många delar som behövs för att skriva ut de enskilda dokumentsidorna baserat på layoutstorleken, mediestorleken, ifall Absolut överlappning har markerats eller ej, och värdet i fältet Överlappning. Värdet som anges i fältet Överlappning är den mängd som programmet kommer att använda för att sträcka sidan efter behov för att skapa den delen. När Absolut överlappning är markerat kommer programmet bara att använda värdet i fältet Överlappning när sidan sträcks för att skapa den delen. Om Absolut överlappning är avmarkerat kommer programmet att använda åtminstone värdet i fältet Överlappning när delen skapas, men kan använda en större mängd om det behövs. Markera inte Absolut överlappning om du vill att layouten ska centreras i de slutgiltigt sammanfogade delarna.

Panelen Bilder

Använd panelen Bilder för att styra hur bilder skrivs ut:

- Ange hur bilder ska skrivas ut genom att välja ett alternativ i menyn Utskrift. Normal gör att bilderna skrivs ut i hög upplösning med användning av data från bildens källfiler. Låg upplösning skriver ut bilder i upplösningen för förhandsvisningsbilder på skärmen. Snabb gör att bilder och toningar inte skrivs ut och istället skrivs blocket ut med ett "x" och med blockets ram, ungefär på samma sätt som ett tomt bildblock på skärmen.
- Välj ett format för utskriftsdata genom att välja ett alternativ i menyn **Data**. Dokumenten skrivs ut snabbare i binärt format, men **ASCII** är mer portabelt eftersom det är ett standardformat som kan läsas av flera olika typer av skrivare och utskriftsmellanlagrare. Alternativet **Clean 8-bit** kombinerar ASCII och binära data i ett mångsidigt och portabelt filformat.
- Markera **Skriv över EPS svart** för att tvinga alla svarta element i importerade EPS-bilder att övertrycka (oavsett vilken inställning som angetts i EPS-filen).
- Markera TIFF-utskrift i full upplösning för att skriva ut 1-bitars TIFF-bilder i full upplösning (utan att överskrida den upplösning som angetts i listalternativet

Enhet). Om **TIFF-utskrift i full upplösning** är avmarkerat kommer bilder som är större än 1 byte att samplas ned till två gånger lpi-värdet.

Panelen Teckensnitt

Använd panelen **Teckensnitt** för att ange vilka teckensnitt som ingår i dina utdata. Observera att många av alternativen i denna panel endast är tillgängliga vid utskrift på en PostScript-skrivare.

- Markera Använd teckensnittsinställningar för PPD om du vill läsa listan med teckensnitt som har laddats ned från skrivarens PPD-fil. De teckensnitt som finns med i PPD-filen laddas inte ned. Om du markerar den här rutan många av de andra inställningarna på den här fliken.
- Markera **Optimera teckensnittsformat** om du skriver ut på en utskriftsenhet av typen PostScript nivå 3 eller senare, eller en enhet som använder PostScript nivå 2 version 2015 eller senare.
- Markera Hämta layoutens teckensnitt för att ladda ned alla teckensnitt som används i layouten. To control which fonts are downloaded, Avmarkera Hämta layoutens teckensnitt och markera sedan Hämta för samtliga teckensnitt som du vill ladda ned. Du kan styra vilka teckensnitt som visas i listan genom att välja ett alternativ i menyn Visa.
- Markera Hämta importerade PDF/EPS-teckensnitt för att ladda ned alla teckensnitt som krävs av importerade PDF- och EPS-filer.
- Klicka på Avsök skrivaren för att hämta en lista med de teckensnitt som ingår på den aktiva skrivaren. Observera att det här kan ta lång tid; du kan eventuellt markera Använd teckensnittsinställningar för PPD och använda skrivartillverkarens PPD-fil.

Panelen Färg

Använd panelen Färg för att styra färgen på utskrifter och visning på skärmen.

- Välj Komposit på menyn Läge om du vill skriva ut alla färger på en sida. Välj Separationer på menyn Läge om du vill skriva ut på en enhet som kan hantera RIP-separationer. Mer information om komposit utskrift finns under "*Komposit utskrift i färg*". Mer information om separationer finns under "*Skriva ut färgseparationer*".
- Ange inställningarna för utskriftsenheten eller tryckpressen genom att välja ett alternativ i menyn **Inställning**. Mer information om färghantering finns under *"Källinställningar och utdatainställningar"*.
- Ange den förvalda rasterpunktformen och frekvensen i menyerna **Rastrering** och **Frekvens**. Alternativet **Skrivare** i menyn **Rastrering** låter utskriftsenheten avgöra vilka rasterpunktsinställningar som ska användas.

Panelen Passmärken

Använd panelen **Passmärken** för att inkludera beskärningsmärken, passmärken och utfallningsmärken vid utskriften. *Skärmärken* är korta vertikala och horisontella linjer som skrivs ut utanför sidans slutliga beskurna storlek och indikerar var sidan ska

beskäras. *Passmärken* är symboler som används för att rikta in överlappande plåtar. *Utfallningsmärken* anger sidans utfallningsgränser.

- Välj Centrerad eller Förskjutna i menyn Läge för att inkludera beskärningsmärken och passmärken på varje sida.
- När du väljer Centrerad eller Förskjutna, blir fälten Bredd, Längd och Förskjutning tillgängliga. Värdena i fälten Bredd och Längd anger hur breda och långa beskärningsmärkena ska vara. Värdena i fältet Förskjutning anger skärmärkenas avstånd från sidans kant.
- Markera alternativet Inkludera utfallningsmärken om du vill ha märken som anger var utfallningen ska vara.

Panelen Lager

Använd panelen **Lager** för att ange vilka lager som ska skrivas ut eller visas och vilka lager som inte ska skrivas ut eller visas.

Endast för dialogrutan Skriv ut och PDF-utdata: Markera Använd i layout för att använda inställningarna i panelen Lager i layouten.

Panelen Utfallning

Använd panelen **Utfallning** för att låta objekten falla utanför sidans kanter vid utskriften. Utfallningsinställningarna gäller för alla sidor i layouten.

Om du vill skapa en utfallning genom att definiera hur långt utfallningen sträcker sig från layoutsidans kanter, väljer du **Symmetrisk** eller **Asymmetrisk** i menyn **Utfallningstyp**.

- Om du vill skapa en utfallning som sträcker sig samma avstånd från alla sidkanter, väljer du **Symmetrisk** och skriver in ett värde i fältet **Värde** som anger utfallningens avstånd.
- Om du vill skapa en utfallning med olika avstånd från varje sidkant väljer du Asymmetrisk och skriver in värden som anger utfallningens avstånd i fälten Över, Under, Vänster och Höger.
- *Endast för utskrift och PDF-utdata:* Du kan utvidga utfallningen så att den även gäller för alla sidobjekt som sträcker sig utanför sidgränserna genom att välja **Sidobjekt**.
- *Endast för utskrift och PDF-utdata:* Markera **Beskär vid utfallningskanten** för att definiera att utfallande objekt ska kapas av vid utfallningskanten istället för att skrivas ut i sin helhet.

Panelen Genomskinlighet

I panelen **Genomskinlighet** kan du ange hur genomskinlighet ska hanteras vid exporten.

 Inställningen Vektorbilder gör att du kan ange en upplösning för rastrering av bilder som inkluderar vektordata när de ingår i ett genomskinlighetsförhållande. I normala fall är det bäst att använda ett relativt högt värde för vektorbilder, eftersom de ofta innehåller skarpa linjer som ser ojämna ut vid lägre upplösningar. Inställningen för bakomliggande Skuggor gör att du kan ange vid vilken upplösning bakomliggande skuggor ska rastreras. Det här värdet kan vara relativt lågt, så länge du inte skapar bakomliggande skuggor med en Oskärpa på noll.

Om du väljer ett lägre upplösningsvärde för ett eller flera av dessa fält kan du dra ner på den tid det tar att förenkla bilderna och bearbetningstiden minskar när du skickar den färdiga layoutens utdata för tryck eller skärmvisning.

Om roterade eller skjuvade objekt ingår i ett genomskinlighetsförhållande måste de rastreras innan de skickas till rippen. Eftersom rotation och skjuvning ofta försämrar kvaliteten på bilder i låg upplösning, kan QuarkXPress uppsampla sådana objekt innan de roteras eller skjuvas, och därmed försämras bilderna inte alls lika mycket. Markera **Uppsampla rotationer** om du vill ställa in den uppsamplade upplösningen manuellt för roterade eller skjuvade objekt och bilder som ingår i ett genomskinlighetsförhållande. Om du använder lågupplösningsvärden och ett roterat eller skevt objekt verkar fyrkantigt eller otydligt kan du markera den här rutan och

sedan ange ett värde i fältet Till. Fältet Till bör vara minst lika med det högsta upplösningsvärdet i något av fälten Vektorbilder, Toningar och Skuggor.

I fältet **dpi för bilder som är mindre än** kan du ange över vilket värde roterade eller skjuvade objekt inte ska uppsamplas. Syftet med det här fältet är att förhindra att roterade eller skjuvade objekt som ligger nära värdet för **Uppsampla rotationer till** uppsamplas i onödan. Det här värdet bör vanligtvis ställas in på ungefär 100 dpi mindre än värdet för **Uppsampla rotationer till**.

Markera **Ignorera förenklad genomskinlighet** för att skriva ut objekt utan hänsyn till deras genomskinlighet. Alla objekt behandlas som 100% ogenomskinliga, oavsett vilket opacitetsvärde som används, och bakomliggande skuggor och masker ignoreras. Det här alternativet kan vara användbart för felsökning av problem som uppstår vid utskrift eller export av layouter med genomskinlighet.

Du kan styra upplösningen för den förenklade genomskinligheten i importerade PDFoch Adobe Illustrator-filer genom att ange ett värde i fältet **Förenklad upplösning**.

Förenklingsfunktionen rastrerar endast ett område om det innehåller ett rasterelement, exempelvis en bakomliggande skugga, en halvgenomskinlig bild eller en bild som har maskerats med en alfakanal. Förenklingsfunktionen rastrerar inte områden med heltäckande färg (oavsett om de består av halvgenomskinliga lager) om inte dessa områden har överlappats av ett rasterelement.

Panelen JDF

I panelen JDF kan du ange om du vill spara en JDF-fil från projektets Job Jackets-struktur. När du markerar **Skriv ut JDF**, blir listan **Inkludera kontakt för Job Jacket** tillgänglig. Välj en kontakt bland kontaktresurserna i projektets Job Jacket-struktur.

Panelen Avancerade

I panelen Avancerade kan du ange utskriftsenhetens PostScript-nivå.

Panelen Sammanfattning

Panelen **Sammanfattning** visar en sammanfattning av inställningarna i de andra panelerna.

Förhandsvisningsområdet

I Windows ger dialogrutan **Skriv ut** (menyn **Arkiv**) för utskriftslayouter en grafisk representation av den färdiga sidan i området som kallas för *förhandsvisningsområdet*. Förhandsvisningsområdet visar inte de faktiska objekten på layoutsidorna eller de specificerade sidorna utan visar istället sidans form och orientering i förhållande till målmediet.

I *Mac OS X*, har *förhandsvisningsområdet* förbättrats. Förhandsvisningsområdet visar de faktiska objekten på layoutsidorna eller de specificerade sidorna. Detta representerar den faktiska sidan.

- Den blå rektangeln representerar layoutsidan.
- Den gröna rektangeln representerar det utskrivbara området för markerat material.
- En svart rektangel representerar medieområdet när du har valt en arkmatad enhet i menyn **PPD** (panelen **Enhet**).
- Ett grått område runt layouten visar utfallningar när en utfallningsinställning har valts i Custom Bleeds (panelen **Utfallning**).
- Om sidans storlek, inklusive skärmärken och/eller utfallning, är större än utskriftsmediets utskrivbara område, indikerar ett rött område de delar av layouten som finns utanför det utskrivbara området och som därför kommer att klippas av. Om Automatisk delning är aktiverat i panelen Sidor visas inte det röda området.
- Ett R visas för Negativ utskrift. Sidorna roterar enligt orientering och pappersstorlek.
- Pilen till vänster om den grafiska förhandsvisningen indikerar filmens eller sidmatningens riktning.
- Till vänster om den grafiska förhandsvisningen finns två mindre symboler: Symbolen med separata ark indikerar att du har markerat en utskriftsenhet för arkmatat papper i menyn **PPD** (panelen **Enhet**), medan en valsmatningssymbol indikerar att du har valt en valsmatad utskriftsenhet i menyn **PPD**. Frågetecknet är en knapp som visar en förklaring av de olika färger som används i förhandsvisningsområdet.
- Om passmärken har aktiverats (panelen **Passmärken**), visas även dessa i förhandsvisningsområdet.
- Om **Miniatyrer** har markerats (panelen **Sidor**), visas en förhandsvisningsbild med miniatyrer.

Skriva ut färgseparationer

Om du vill skapa värdbaserade separationer, ska du skapa en komposit PDF i QuarkXPress och sedan använda ett PDF-verktyg för att separera plåtar.

Gör så här om du vill skriva ut färgseparationer med In-RIP-separationer:

- 1 Öppna panelen Färg i dialogrutan Skriv ut (menyn Arkiv).
- 2 Välj Separation i menyn Läge.
- 3 Välj ett alternativ i listan Inställning:
 - Alternativet In-RIP-separationer skriver ut alla process- och dekorfärgsplåtar och utdatan är i sammansatt kompositformat. Den PostScript-fil som ska skrivas ut innehåller dock separationsdata. Alternativet In-RIP-separationer ska bara markeras om du använder en utskriftsenhet av typen PostScript-nivå 3. Observera att menyn Inställning även innehåller alla separationsbaserade utdatainställningar som finns upptagna i dialogrutan Standardinställningar för utdata (Redigera > Utdatainställningar).
- 4 Välj ett alternativ i menyn Raster:
 - Välj Konventionell för att använda angivna rasterinställningar.
 - Välj **Skrivare** för att använda rasterinställningarna som är inbyggda i rippen. Om du väljer det här alternativet inaktiveras rasterinställningarna i den här panelen.
- **5** Om du vill ange en annan linjetäthet än den förinställda ska du skriva in ett lpi-värde (linjer per tum) i fältet **Täthet** eller välja ett alternativ i menyn **Täthet**.
- **6** Listan längst ned i panelen **Färger** visar vilka plåtar som används i layouten, och de förvalda inställningarna för **Raster**, **Täthet**, **Vinkel** och **Funktion**. De förvalda inställningarna i listan med plåtar ger i allmänhet rätt utskriftsresultat. Men du kan behöva justera dem för dina speciella omständigheter. Om det står ett streck i en spalt kan du inte redigera posten i spalten.
 - Spalten **Plåt** visar en lista över dekorfärger och processfärger i dokumentet när du väljer **Separationer** i menyn **Läge**. Menyn **Inställning** högst upp i panelen **Färger** anger vilka layoutplåtar som finns med på listan.
 - I menyn Raster kan du ange en annan rastervinkel för en dekorfärg. De förinställda bildskärmsvärdena för dekorfärg anges i menyn Raster i dialogrutan Redigera färger (Redigera > Färger > Ny).
 - I spalten Täthet visas ett värde som anger linjerastrets täthet. Detta är antalet linjer per tum (lpi) som kommer att användas för varje färgplåt. Om du inte vill använda det förinställda värdet för en plåt kan du öppna dialogrutan Täthet/Annan genom att välja Annan i menyn Täthet.
 - Spalten Vinkel visar rastervinkeln för varje färgplåt. Om du inte vill använda det förinställda värdet för en plåt kan du öppna dialogrutan Vinkel/Annan genom att välja Annan i menyn Vinkel.
 - Om du vill ange alternerande punktformer i utskrivna raster ska du välja ett alternativ i menyn för spalten **Funktion**.

Komposit utskrift i färg

Så här skriver du ut med komposit, eller sammansatt färg (istället för att använda färgseparationer):

- 1 Öppna panelen Färg i dialogrutan Skriv ut (menyn Arkiv).
- 2 Välj Komposit i menyn Läge.
- **3** Välj ett alternativ i listan **Inställning**:
 - Gråskala
 - Gråskala 100K
 - Komposit RGB
 - Komposit CMYK
 - Komposit CMYK och dekorfärg (skriver ut med komposit PostScript, för en enhet som stöder In-RIP-separationer).
 - Som den är (beskriver färgade objekt som använder källfärgrymder när du skriver ut på en komposit PostScript-färgskrivare).
- Menyn Inställning innehåller även alla utdatastilar som finns med i dialogrutan Förinställda utdatastilar (Redigera > Utdatastilar).
- 4 Välj Konventionell eller Skrivare i menyn Rastrering. Alternativet Konventionell använder rastertäthetsvärden som har beräknats av QuarkXPress. Alternativet Skrivare använder de rastertäthetsvärden som gäller på den valda skrivaren och när du väljer detta alternativ skickar inte QuarkXPress några rastreringsdata.
- **5** Om du vill ange en annan täthet än den förinställda ska du skriva in ett lpi-värde (linjer per tum) i fältet **Täthet** eller välja ett alternativ i menyn **Täthet**.

Exportera layouter

Med kommandona för Export, Skriv ut etc. kan du skicka utdatafiler i följande format:

- Bild (PNG eller JPEG)
- PostScript (PS)
- Encapsulated PostScript (EPS)
- Portable Document Format (PDF), med eller utan PDF/X-verifiering
- HTML5-publikationer (mer information finns i Digital publicering med QuarkXPress)
- iOS Single App (mer information finns i Digital publicering med QuarkXPress)
- E-publikationer med fast layout och som är omflödande (mer information finns i *Digital publicering med QuarkXPress*)
- Kindle (mer information finns i Digital publicering med QuarkXPress)

Du kommer åt exportalternativen genom att välja **Arkiv** > **Exportera** eller klicka på knappen **Exportera** .

Exportera en layout i EPS-format

När du exporterar en layoutsida som en EPS-fil (Encapsulated PostScript), kandu ange ett filnamn och en plats och ställa in flera EPS-exportparametrar (med anpassade

inställningar eller en EPS-utdatastil). Så här använder du de grundläggande EPS-exportinställningarna:

- 1 Välj Arkiv > Exportera som > EPS. Dialogrutan Spara som EPS visas.
- 2 Ange ett nytt namn i fältet Sida.
- 3 Välj ett alternativ i menyn EPS-stil om du vill använda en befintlig utdatastil:
- **4** Klicka på **Alternativ** om du vill ändra utdatainställningarna. Använd panelerna i dialogrutan för att styra den exporterade filens format.
 - Välj ett alternativ i menyn EPS-stil om du vill använda en EPS-utdatastil: Välj Ny utdatastil för EPS-filer om du vill skapa en EPS-utdatastil från de aktuella inställningarna.
 - I panelen Allmänna anger du EPS-filens skala, formatet på EPS-filens förhandsvisning, datans format (ASCII, Binär eller Clean 8 Bit), om sidans vita områden ska behandlas som genomskinliga eller ogenomskinliga i EPS-filen och om EPS-filens utdata ska skickas som ett uppslag.
 - I panelen Färg väljer du en utdatainställning för EPS-filen och vilka plåtar som ska inkluderas.
 - I panelen **Teckensnitt** anger du vilka teckensnitt som är inbäddade i den exporterade EPS-filen.
 - I panelen **Passmärken** anger du passmärkenas placering, bredd och längd i EPS-filen.
 - I panelen Utfallning anger du om utfallningen ska vara symmetrisk eller assymetrisk och hur långt den ska sträcka sig runt EPS-filen.
 - I panelen Genomskinlighet aktiverar och stänger du av genomskinligheten och styr upplösningen för förenklade objekt i EPS-filen.
 - I panelen JDF anger du om en JDF-fil (Job Definition Format) ska skapas samtidigt som EPS-filen. Du kan välja att göra detta om du använder Job Jackets i ett JDF-arbetsflöde.
 - Använd panelen **Avancerade** för att välja om EPS-filen håller sig till PostScript Level 2 eller PostScript Level 3.
 - I panelen **Sammanfattning** visas en sammanfattning av alla val du har gjort i de föregående panelerna.
- **5** Klicka på **OK**. (Klicka på **Fånga inställningar** för att fånga de aktuella inställningarna utan att skapa en EPS-fil.
- 6 Klicka på Spara.

Exportera en layout i PDF-format

Så här exporterar du den aktiva layouten i PDF-format:

- 1 Välj Arkiv > Exportera som > PDF. Dialogrutan Exportera som PDF visas.
- 2 Ange ett nytt namn i fältet Sidor.

- 3 Välj ett alternativ i menyn PDF-stil om du vill använda en befintlig utdatastil:
- 4 Markera kryssrutan Öppna PDF efter export om du vill öppna PDF-filen när filen har exporterats.
- **5** Klicka på **Alternativ** om du vill ändra utdatainställningarna. Använd panelerna i dialogrutan för att styra den exporterade filens format.
 - Ange en PDF-utdatastil genom att välja ett alternativ i menyn PDF-stil: Välj Ny utdatastil för PDF om du vill skapa en PDF-utdatastil från de aktuella inställningarna.
 - Välj ett alternativ i menyn **Verifiering** om du vill använda PDF/X-verifiering. Tillgängliga alternativ inkluderar **PDF/X-1a**, **PDF/X-3** och **PDF/X-4**. Observera att verifieringstypen **PDF/X -1a** endast tillåter CMYK- och dekorfärger, men verifieringstypen **PDF/X -3** gör att du kan inkludera färger och bilder som använder andra färgrymder och även ICC-färgprofiler (som definieras i käll- och utdatainställningarna för färghantering). **PDF/X-4** tillåter inbyggd genomskinlighet, medan **PDF/X-1a** och **PDF/X-3** inte gör det.
 - I panelen Färg anger du om du vill skapa komposit utdata eller separationer, du väljer även en utdatainställning för PDF-filen och vilka plåtar som ska inkluderas.
 - I panelen **Kompression** anger du kompressionsalternativen för olika bildtyper i PDF-filen.
 - I panelen **Sidor** anger du om uppslag ska exporteras, om du vill exportera varje sida som en enskild PDF-fil, om du vill inkludera tomma sidor och om du vill bädda in en miniatyr av PDF-filen.
 - I panelen **Passmärken** anger du passmärkenas placering, bredd och längd i PDF-filen.
 - I panelen **Hyperlänkar** anger du hur länkar och listor från layouten exporteras och hur hyperlänkar ska visas i PDF-filen. Du kan också använda den här panelen för att ange den förinställda zoomningen i PDF-filen.
 - I panelen **Metadata** kan du ange vad som ska visas i fliken **Beskrivning** i dialogrutan **Dokumentegenskaper** i Adobe Acrobat Reader.
 - I panelen **Teckensnitt** anger du vilka teckensnitt som är inbäddade i den exporterade PDF-filen.
 - I panelen Utfallning anger du hur utfallningen ska hanteras i PDF-filen.
 - Använd panelen Lager för att ange vilka lager som ska inkluderas i PDF-filen och för att skapa PDF-lager från lager i QuarkXPress-layouten.
 - Använd panelen Genomskinlighet för att styra hur genomskinliga objekt förenklas. Du kan inaktivera förenklingen och bevara genomskinlighetsförhållanden i den exporterade PDF-filen genom att klicka på Exportera ursprunglig genomskinlighet. Markera Ignorera sammanslagning av genomskinlighet för att skicka objekt utan hänsyn till deras genomskinlighet. Klicka på Förenkla genomskinlighet för att aktivera sammanslagningen.

När förenklingen är aktiverad kan du ange vilken upplösning som ska användas för att rastrera bilder som inkluderar vektordata i ett genomskinlighetsförhållande. Det

UTDATA

gör du genom att klicka på menyn **Vektorbilder** och välja eller ange ett dpi-värde. Den här inställningen gäller bara när förenkling är aktiverad.

Ange en upplösning för vektorobjekt (oavsett om förenkling är aktiverad eller ej) genom att klicka på menyn **Vektorbilder** och välja eller ange ett dpi-värde. Ange en upplösning för rastrering av bakomliggande skuggor (oavsett om förenkling är aktiverad eller ej) genom att klicka på menyn **Skuggor** och välja eller ange ett dpi-värde.

Ange en upplösning för roterade och skjuvade objekt när förenkling är aktiverad genom att markera **Uppsampla rotationer** och ange sedan ett värde i fältet **Till**. Fältet **Till** bör vara minst lika med det högsta upplösningsvärdet i något av fälten **Vektorbilder** och **Skuggor**.

Du kan styra upplösningen för förenklad genomskinlighet i importerade PDF- och Adobe Illustrator-filer genom att ange ett värde i fältet **Förenklad upplösning**.

Exportera ursprunglig genomskinlighet är inte tillgänglig om du väljer PDF/X–1a: 2001 eller PDF/X–3: 2002 i menyn Verifiering. Funktionen är inte heller tillgänglig om du väljer Separationer i menyn Läge i panelen Färg.

- I panelen JDF anger du om en JDF-fil (Job Definition Format) ska skapas samtidigt som PDF-filen. Du kan välja att göra detta om du använder Job Jackets i ett JDF-arbetsflöde.
- I panelen **Sammanfattning** visas en sammanfattning av de markerade PDF-exportalternativen.
- **6** Klicka på **OK**. Klicka på **Fånga inställningar** för att spara de aktuella inställningarna utan att skapa en PDF-fil.
- 7 Klicka på Spara.
- Om du använder ett destilleringsprogram från en annan programleverantör, och du vill skapa en PostScript-fil, ändrar du inställningarna i panelen PDF i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera). Mer information finns i "Inställningar Program PDF".

Skapa en PostScript-fil

Skapa en PostScript-fil från en layout genom att öppna panelen PDF i dialogrutan Inställningar (QuarkXPress/Redigera > Inställningar> Program > PDF) och markera Skapa en PostScript -fil som ska destilleras senare under PDF-arbetsflöde. När du väljer Arkiv > Exportera som > PDF, skapar QuarkXPress en PostScript-fil med det namn ochden plats som du anger istället för att skapa en PDF-fil.

Exportera en layout som en bild

När du exporterar en layoutsida som en bildfil kan du ange ett filnamn och en plats och ställa in olika alternativ för bildexport. Så här exporterar du en layout som en bild:

- 1 Välj Arkiv > Exportera > Bild. Dialogrutan Exportera sidor som bilder visas.
- 2 Välj den layout som ska exporteras från menyn Filnamn.

- **3** Klicka på **Alternativ** om du vill ändra utdatainställningarna. Använd panelerna i dialogrutan för att styra den exporterade bildens format.
 - Skriv in ett värde i fältet Upplösning.
 - Välj ett bildformat (PNG eller JPEG) i menyn Format.
 - Välj ett kompressionsvärde i menyn Kompression.
 - Markera Genomskinlig bakgrund för att ställa in bakgrunden så att den är genomskinlig.
 - Markera Uppslag för att exportera uppslag.
 - Markera **Inkludera stödlinjer** för att inkludera stödlinjerna som visas på skärmen i bilden.
 - Markera Inkludera textraster för att inkludera textrastren i bilden.
- 4 Klicka på OK.
- 5 Klicka på Spara.

Använda Samla ihop för utskrift:

Så här använder du funktionen Samla ihop för utskrift:

- 1 Öppna fliken Teckensnitt i dialogrutan Användning (menyn Övrigt) för att bekräfta att alla teckensnitt finns tillgängliga. Markera sedan fliken Bilder i dialogrutan Användning för att bekräfta att alla importerade bilder länkas till dokumentet och visar en status som är OK.
- 2 Välj Arkiv > Samla ihop för utskrift. Dialogrutan Samla ihop för utskrift visas.
- **3** Öppna fliken **Samla ihop för utskrift**. När du använder den här funktionen skapas en rapport automatiskt. Markera **Endast rapport** i fliken **Samla ihop för utskrift** om du bara vill skapa den här rapporten. Om du avmarkerar rutan kan du markera en eller flera av följande rutor:
 - Markera Layout för att kopiera projektfilen till den angivna målmappen. I markeringsrutan kan du se alla layouter i projektet. Markera eller avmarkera de projekt du vill samla ihop.
 - Alternativet Länkade bilder kopierar importerade bildfiler som måste förbli länkade till dokumentet för utskrift i hög upplösning. När QuarkXPress samlar ihop bilder med dokumentet uppdateras sökvägen till varje insamlad bild så att den återger de nya filplatserna i mappen "Bilder" i målmappen. Om du har markerat fler än en layout samlas alla bilder i alla markerade layouter ihop.
 - Alternativet Färgprofiler kopierar alla ICC-profiler (International Color Consortium) som är kopplade till dokumentet eller importerade bilder. Om du har markerat fler än en layout samlas alla ICC-profiler som används i alla markerade layouter ihop.

- *Endast Mac OS X:*Alternativet **Skärmteckensnitt** kopierar de skärmteckensnitt som behövs för att visa dokumentet. Om du har markerat fler än en layout samlas alla skärmteckensnitt som används i alla markerade layouter ihop.
- *Endast Mac OS X:*Alternativet **Skrivarteckensnitt** kopierar de skrivarteckensnitt som behövs för att skriva ut dokumentet. Om du har markerat fler än en layout samlas alla skrivarteckensnitt som används i alla markerade layouter ihop.
- *Endast Windows:*Alternativet **Teckensnitt** kopierar de teckensnitt som behövs för att skriva ut dokumentet. Om du har markerat fler än en layout samlas alla teckensnitt som används i alla markerade layouter ihop.
- I *Mac OS X* fungerar TrueType-teckensnitt både som skärmteckensnitt och skrivarteckensnitt. Om du bara använder TrueType-teckensnitt i dokumentet, samlar QuarkXPress antingen ihop dem när du markerar Skärmteckensnitt eller när du markerar Skrivarteckensnitt. Om dokumentet använder en kombination av TryeType-teckensnitt och teckensnitt av Typ 1 bör du markera både Skärmteckensnitt och Skrivarteckensnitt så att du kan vara säker på att teckensnitten av Typ 1 samlas in helt och hållet.
- 4 Klicka på Save (Spara).
- När du väljer att samla ihop teckensnitt kommer QuarkXPress även att samla ihop teckensnitt i importerade EPS-filer, om sådana teckensnitt är aktiva på datorn.
- Funktionen Samla ihop för utskrift är inte utformad för att användas med layouter som har anpassats för export i App Studio-formaten. Du kan använda den här funktionen med den här typen av layouter, men den kommer inte att samla ihop alla tillgångar som används i App Studio på ett interaktivt sätt och kommer inte att samla in alla layouter i en layoutfamlij.

Arbeta med utdatastilar

Med hjälp av utdatastilar kan du fånga in inställningar för utskrift och visning i PDF-, ePub-, App Studio, Kindle-, HTML5-publikations- och EPS-format. Du kan använda utdatastilar när du använder kommandona **Arkiv** > **Skriv ut**, **Arkiv** > **Exportera som** > **PDF**, **Arkiv** > **Exportera som** > **iOS App**, **Arkiv** > **Exportera som** > **HTML5 Publikation**, **Arkiv** > **Exportera som** > **EPS**, **Arkiv** > **Exportera som** > **ePub**, och **Arkiv** > **Exportera som** > **Kindle**. QuarkXPress innehåller förvalda inställningar för alla utdataalternativ. Dessa inställningar kan ligga som grund för de ändringar du behöver göra så att inställningarna anpassas efter dina behov. Du kan också skapa utdatastilar från scratch.

Så här skapar du en utdatastil:

1 Välj Redigera > Utdatastilar. Dialogrutan Utdatastilar visas.

UTDATA

Vi <u>s</u> a:	Alla Ut	datastilar	~	
Default Default Default	: App Stu : EPS Ou : ePub O	udio Output Style tput Style utput Style		
Default Default	: Kindle (: PDF Ou	Dutput Style Tutput Style	t Style	
Stilnan Utdata	nn: Defa amedia: I	ult HTML5 Publica HTML5 Publication	tion Output Style	•
	•	<u>R</u> edigera	Du <u>p</u> licera	<u>T</u> a bort
Νy				

Skapa, importera, exportera, redigera och ta bort utdatastilar i dialogrutan **Utdatastilar**.

- 2 Välj ett alternativ i menyn Ny.
- **3** Ange ett namn för stilen i fältet **Namn**.
- **4** Ange inställningarna i panelerna. Information om EPS-alternativ finns i "*Exportera en layout i EPS-format*". Information om PDF-alternativ finns i "*Exportera en layout i PDF-format*".
- 5 Klicka på OK.
- 6 Klicka på Spara.

Utdatastilar för App Studio

Ange inställningarna för App Studio-utdatastilar:

Vi <u>s</u> a:	Alla Ut	datastilar	~	
Defaul Defaul Defaul	t App Stu t EPS Ou t ePub O	udio Output Style tput Style utput Style	1	
Defaul	t HTML5	Publication Outpu	t Style	
Defaul Defaul	t Kindle (t PDF Ou	Dutput Style Itput Style		
Stilnar	mn: Defa amedia: I	ult HTML5 Publica HTML5 Publication	tion Output Style	9
0.000	amoalari			
1.11	/ 🕶	<u>R</u> edigera	Du <u>p</u> licera	<u>T</u> a bort
N:				

Dialogrutan **Utdatastilar**.

1 Om du vill redigera en utdatastil för App Studio väljer du utdatastilen och klickar på Redigera. Om du vill lägga till en ny utdatastil väljer du App Studio på menyn Ny(tt). Dialogrutan Redigera utdatastil för App Studio öppnas:

edigera App Studio-stil		>
App Studio-stil:	Förinställning App Studio Utdatastil	
Bilder Teckensnitt Allmänna Innehållsförteckning	Bildupplösning	
	OK A	wbryt

Dialogrutan Redigera utdatastil för App Studio

2 Ange ett namn för stilen i fältet Utdatastil för App Studio.

- I panelen **Bilder** kan du se standardupplösningen för bilder som har exporterats för App. Välj upplösningen Flera (2x/3x) för Retina/HiDPI-enheter. Välj maximal upplösning och/eller dimensioner för konverterade/nedsamplade bilder (gäller edast för bilder som används i HTML5-interaktivitet).
- I panelen **Teckensnitt** kan du ange om teckensnitt ska inkluderas eller ej i appen. Om de inaktiveras samlas de INTE in och utdatan kanske inte blir WISYWIG. Om de aktiveras får användaren ett meddelande om licensiering av teckensnitt.
- I panelen **Sidor** kan du aktivera/inaktivera konvertering av layoutsektioner i QuarkXPress till högar med sidor i appen. Aktivera/inaktivera "kontinuerliga högar med sidor" om du vill skapa en kontinuerlig sida med alla sidor i en sektion.
- I panelen Innehållsförteckning kan du markera ett namngivet avsnitt i listan. Alla sidor i det avsnittet kommer att exporteras som innehållssidor. Du kan också välja att Inkludera sidor i publikationen, annars lägg inte dessa sidor till på innehållssidorna. Ange en rubrik för innehållsförteckningen.
- 3 Klicka på OK.

Utdatastilar för HTML5-publicering

Ange inställningarna för HTML5-utdatastilar så här:

disa:	Olla Lite	latactilar	0		
4 <u>5</u> 0. [Mila Utt	Jacascilai			
Default A	spp Stu	dio Output Style	8		-
Default E	PS Out	put Style			1
Default e	Pub Ou	utput Style			
Default H	ITML5 P	Publication Outpu	it Style		
Default K	indle O	utput Style			
Default P	DF Out	tput Style			*
					_
Stilnamn	Defai	IF HTMLS Publicat	tion Output Style		1.04
Stilnamn Utdatam	: Defau edia: H	ult HTMLS Publica ITMLS Publication	tion Output Style	•	1
Stilnamn Utdatam	: Defau Iedia: H	ult HTML5 Publica ITML5 Publication	tion Output Style	,	2
Stilnamn Utdatam <u>N</u> y	: Defau Iedia: H	ult HTMLS Publica ITMLS Publication <u>R</u> edigera	tion Output Style Duglicera	<u>T</u> a bort	~

Dialogrutan **Utdatastilar**.

1 Om du vill redigera en utdatastil för HTML väljer du utdatastilen och klickar på Redigera. Om du vill lägga till en ny utdatastil väljer du HTML5-publikation på menyn Ny(tt). Dialogrutan Redigera HTML5-publikationsstil öppnas:

UTDATA

edigera TML5-publikatio	nsstil	
HTML5-publikationsstil: Bilder Teckensnitt Allmänna Innehållsförteckning Laddar sida Läsarkontroller Analys Delning på sociala m	Default HTML5 Publication Output Style Bildupplösning Standardupplösning: 144 ppi Fullskärmsbilder Maximal upplösning: 144 ppi Maximal dimension: 2048 pixlar	
Delning på sociala m	Maximal dimension: 2048 pixlar	
	OK	Avbryt

Dialogrutan Redigera HTML5-publikationsstil

- 2 Ange ett namn för stilen i fältet HTML5-publikationsstil.
 - I panelen Bilder kan du ange upplösningen för bilder i HTML5-publikationen.
 - I panelen Teckensnitt kan du ställa in alternativet att samla ihop teckensnitt.
 - I panelen Allmänt kan du ställa in alternativen för högar med sidor och orienteringslås.
 - I panelen Innehållsförteckning kan du välja om en innehållsförteckning ska ingå i HTML5-publikations-filen.
 - I panelen Laddningssida kan du ange hur laddningssidan ska se ut och bete sig i en webbläsare.
 - I panelen Läsarkontroller kan du ange hur layouten ska se ut och bete sig i en webbläsare.
 - I panelen **Analytics** kan du aktivera/inaktivera Google Analytics och definiera en Google Maps API Key för Geolokalisering.
 - I panelen **Delning på sociala medier** kan du definiera inställningarna för sociala medieplattformar.
- 3 Klicka på OK.

Arbeta med svällning

Kontroller för övertryckning och ursparning finns i paletten Färger.

Förenklings- och produktionsproblem

Förenkling är en process som simulerar genomskinlighet genom att ändra sidelementen för att producera den avsedda designen. Förenklingen sker endast i utdataströmmen – när objekten matas in i utskriftsmotorn – eller exporteras till PDF – så dina QuarkXPress-layouter ändras aldrig. Så här fungerar förenkling i QuarkXPress:

Blocken bryts först ner i mindre delar, genomskinliga element identifieras och förhållanden mellan diskreta former (inklusive textkonturer) tas isär. Områden som inte behöver rastreras fylls med en ny färg som skapas av befintliga färger som förenas. (Områden med Ingen eller 0% opacitet behöver inte förenklas om de inte används för toningar och bilder.)

Områden som behöver rastreras ger beskärningsbanor. (Halvt ogenomskinliga bilder, skuggor, halvt ogenomskinliga övertoningar och halvt ogenomskinliga objekt som överlappar sidelement måste rastreras.)

Inställningarna i panelen **Genomskinlighet** i dialogrutan **Skriv ut** (menyn **Arkiv**) styr utskriftsupplösningen för sidelement som rastreras på grund av genomskinlighet eller bakomliggande skuggor. Ytterligare information finns under "*Panelen Genomskinlighet*".

Svällning behövs i allmänhet inte när du arbetar med förhållandet mellan olika objekts genomskinlighet.

När du exporterar en PDF-fil, kan du välja om objekt som har ett genomskinlighetsförhållande ska förenklas eller om du vill använda den inställning för genomskinlighet som används som standard för PDF-format. Om du exporterar en PDF-fil med den genomskinlighet som är standard för PDF, bevaras vektorgrafik i genomskinlighetsförhållanden i vektorformat. Detta kan innebära att det går fortare att skicka utdata och att färghanteringen blir enklare. De flesta moderna arbetsflöden blir bättre om genomskinlighet inte förenklas vid export. Det idealiska formatet, som rekommenderas, är PDF/X-4.

PDF

Tryck- och prepressindustrin har antagit ISO-standarden PDF för utbyte av filer.

Med QuarkXPress kan du:

- Spara en sida eller ett sidintervall från en QuarkXPress-layout som en PDF-fil. Mer information finns i "*Exportera en layout i PDF-format*".
- Importera en sida från en PDF-fil till ett bildblock. Mer information finns i *"Importera en PDF-fil till ett bildblock"*.

Importera en PDF-fil till ett bildblock

Så här importerar du en PDF-fil till ett aktivt bildblock:

1 Välj Arkiv > Importera.

Dialogrutan Importera öppnas.

UTDATA



- 2 Välj PDF (*PDF) i menyn Filformat. Välj vilken PDF-fil som du vill importera.
- **3** Markera Förhandsvisning om du vill se en förhandsvisningsbild av PDF-filen som ska importeras.
- 4 Sektionen PDF Import :

Ange sidnumret för den PDF-fil som du vill importera i **PDF-sida**. **Omslutande block som ska användas**: Välj ett av följande alternativ i menyn:

- • Medieblock: Använder storleken på sidan, men tar inte med utrymmet för utfallningar och passmärken.
 - Skärmärkesblock: Använder storleken på sidan plus det område som omfattar eventuella utfallningar och det område som tilldelats för passmärken.
 Skärmärkesblock har samma storlek som layoutområdet från XT-programmet PDF Boxer.
 - Utfallningsblock: Använder storleken på sidan plus utrymme för utfallningar.
 - **Beskärningsblock**: Använder storleken på sidan efter att beskärningen har gjorts. Passmärken ingår inte, och alternativet påverkas inte av eventuella utfallningar som används i layoutområdet när PDF-filen skapas.

5 Sektionen **Infoga diagram**:

Välj ett diagram i listan med tillgängliga diagram i den valda PDF-filen från menyn Diagramnamn.

- 6 Klicka på Öppna.
- Om du vill förhandsvisa en annan sida i en PDF-fil i dialogrutan Importera bild markerar du kryssrutan Förhandsvisning och anger sedan sidnumret i fältet PDF-sida.
- Om du vill ta reda på vilken sida i en PDF-fil som har importerats i en layout öppnar du fönstret Bilder i dialogrutan Användning (menyn Övrigt) och markerar sedan Mer information.

Word Filter

Word Filter gör att du kan importera och exportera Word-dokument från och till .docx-format.

➡ Formatet .doc stöds inte längre.

Så här importerar du ett Word-dokument:

- 1 Välj Arkiv > Importera.
- 2 Dialogrutan Importera öppnas.

UTDATA

國 Importera				×
Look in:	🖳 Share11	~	G 🟚 📂 🛄 -	
Quick access Desktop Libraries This PC	Name Appstudio files Images Iegacy cfo Setups For Localization target.docx Canguages.xlsx QuarkXPress 2017 Pre-release What to Valcodes.txt	Test v	Date modified 4/6/2017 4:46 PM 5/4/2017 6:46 PM 4/12/2017 5:23 PM 4/26/2017 10:16 AM 4/24/2017 5:52 PM 3/17/2017 11:04 AM 4/4/2017 10:53 AM 3/30/2017 12:34 PM	Type File folder File folder File folder Microsoft Microsoft PDF File TXT File
Network	 File name: For Localization target.doc: Files of type: Alla filer som stöds Namn: For Localization target.docx 	×	~ ~	> Open Cancel
	Format: Word Document Filstorlek: 147K Datum: 4/24/2017 5:52 PM Convertera citationstecken Inkludera fotnoter Inkludera som statiska fotnoter Inkludera tabeller	□ Inklı ☑ Inklı ☑ Inklı	udera typografimallar udera hyperlänkar udera bilder på raden	

- **3** Välj **Word-dokument** (*.**DOCM**;*.**DOCX**;*.**DOTM**;*.**DOTX**)) i menyn **Filformat**. Välj vilken Word-fil som du vill importera.
- 4 Ange inställningarna för Word-filtret:
 - Markera Konvertera citationstecken om du vill konvert citationstecken i Word-dokument till det format som anges i Inställningar (Redigera > Inställningar > Program > Indatainställningar). (Markeras som standard.)
 - Markera **Inkludera typografimallar** om du vill inkludera eventuella typografimallar som finns i det importerad Word-dokumentet.
 - Markera **Inkludera fotnoter** om du vill inkludera eventuella fotnoter som finns i det importerad Word-dokumentet. (Markeras som standard.)
 - Markera **Inkludera som statiska fotnoter** om du vill inkludera eventuella fotnoter i det importerad Word-dokumentet som fotnoter med vanlig text. Om den här rutan inte markeras importeras fotnoterna som dynamiska QuarkXPress-fotnoter. (Avmarkeras som standard.)
 - Markera **Inkludera tabeller** om du vill inkludera eventuella tabeller som finns i det importerad Word-dokumentet. Tabellerna importeras i det ursprungliga formatet, så att du kan redigera dem i QuarkXPress.
 - Markera **Inkludera hyperlänkar** om du vill inkludera eventuella hyperlänkar som finns i det importerad Word-dokumentet. (Markeras som standard.)

• Markera **Inkludera bilder på raden** om du vill inkludera eventuella bilder på textrader som finns i det importerad Word-dokumentet. (Markeras som standard.)

XTensions-programmet Script

När XTensions-programmet Script är laddat visas menyn Scripts 🕉 i QuarkXPress menyrad. Från menyn kan du köra samtliga AppleScript-skript i mappen "Scripts" i programmappen QuarkXPress. XTensions-programmet Script samlar ihop AppleScript-skript som finns tillgängliga som standard i den här menyn. Du kan lägga till dina egna AppleScript-skript i menyn.

Om du vill använda XTensions-programmet Script väljer du ett skript i menyn Scripts \$ så körs skriptet. De förinställda skripten är indelade i undermenyer.

Observera att dessa skript är utformade för att fungera i så många arbetsflöden som möjligt, men vissa inställningar i ditt arbetsflöde kan leda till att de inte fungerar korrekt. Vi rekommenderar därför att du sparar dina layouter innan du kör ett skript som påverkar dem.

W XTensions-programmet Script kan endast användas i *Mac OS X*.

XTensions-programmet Script måste vara aktivt för att AppleScript-skript som påverkar QuarkXPress ska kunna köras. Detta gäller oavsett om skriptet startas från QuarkXPress eller från en annan plats (t.ex. skrivbordet).

Andra komponenter som krävs är följande:

- Skripttillägget Standard Additions
- AppleScript-tillägget

QuarkXPress 2017 ges ut som ett "App-paket" för Mac OS. För att göra detta möjligt har alla supportmappar, inklusive standardmässiga Scripts, flyttats så att de nu befinner sig i det kompletta app-paketet. QuarkXPress 2017 laddar Scripts från utomstående parter från följande två platser:

- ~/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/Scripts
- /Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/Scripts

Dessa skript kommer att visas med en avskiljningslinje i menyn Scripts.

Undermenyn Box Tools

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Box Tools** på menyn Script 🕉 när XTensions-programmet Script XT är installerat.

• Använd Add crop marks för att placera skärmärken runt ett markerat block.

- Använd Easy Banner för att skapa en "banderoll" (ett textblock) i det markerade blockets övre vänstra hörn. Du anger texten i banderollen.
- Använd Make Caption Box för att skapa ett block med bildtext (textblock) under det markerade blocket.
- Använd **Shrink or Grow at Center** för att ändra storleken på ett block från blockets mitt, istället för dess origo (d.v.s. koordinaterna 0,0).

Undermenyn Raster

Här beskrivs de AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Grid** på menyn Scripts 🕏 när XTensions-programmet Script är installerat.

Använd **By Dividing a Box** för att skapa ett raster med block som baseras på det markerade blockets dimensioner.

Undermenyn Images

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Images** på menyn Scripts Ønär XTensions-programmet Script är installerat.

- Använd **Contents to PICT File** för att spara PICT-förhandsvisningen av den markerade bilden som en fil.
- Använd **Copy to Folder** för att spara en kopia av det markerade bildblockets bild i en angiven mapp.
- Använd Fldr to Select PBoxes för att importera bildfiler från en angiven mapp till markerade bildblock. Bilder importeras i bokstavsordning.

Undermenyn Picture Box

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Picture Box** på menyn Scripts 🕉 när XTensions-programmet Script är installerat.

- Crop Marks & Nam placerar skärmärken runt ett det aktiva bildblocket och skriver in bildfilens namn i ett textblock under bildblocket.
- Place Name skriver in bildfilens namn i ett textblock under det bildblock som innehåller bilden.
- Set All Bkgnd None ändrar bakgrundsfärgen på varje bildblock i layouten till None.
- **Set All Bkgnd** ändrar bakgrundsfärgen i alla bildblock i layouten till en angiven färg och ett angivet tonvärde.

Undermenyn Saving

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Saving** på menyn Scripts 🕏 när XTensions-programmet Script är installerat.

Each Page as EPS sparar varje layoutsida som en individuell EPS-fil med en TIFF-förhandsvisningsbild i färg.

• Om du vill spara den aktiva layoutens sidor som EPS-filer klickar du på Active.

• Om du vill spara den aktiva layoutens sidor i ett annat projekt klickar du på Choose så visas dialogrutan Choose a file. Navigera till målprojektet och klicka sedan på Choose. Skriptet sparar de sidor där layouten var aktiv när projektet sparades senast.

Undermenyn Special

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Special** på menyn Script 🕏 när XTensions-programmet Script är installerat.

- Move to Scripts Folder kopierar eller flyttar ett markerat AppleScript-skript till en markerad mapp inuti mappen "Scripts".
- Open Apple Events Scripting PDF öppnar filen "A Guide to Apple Events Scripting.pdf". Denna PDF-fil innehåller detaljerad information om hur du utvecklar AppleScript-skript för QuarkXPress.
- **Open QuarkXPress Folders** öppnar angivna mappar inuti programmappen för QuarkXPress.

Undermenyn Stories

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Stories** på menyn Scripts 🕏 när XTensions-programmet Script är installerat.

- Link Selected Text Boxes länkar markerade textblock. Textkedjan baseras på textblockens ordningsföljd.
- Till eller från XPress Tags konverterar texten i det markerade blocket till "XPress Tags"-koder eller från "XPress Tags"-koder till formaterad text (texten formateras med hjälp av "XPress Tags"-koderna). Detta skript kräver att "XPress Tags" Filter är laddat.
- Unlink Selected Boxes bryter länken mellan markerade textblock, samtidigt som textens position i textkedjan bibehålls.

Undermenyn Tables

Här beskrivs AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Tabeller** på menyn Scripts ॐ när XTensions-programmet Script är installerat.

• Row or Column Color applicerar en angiven färg och ett angivet tonvärde på angivna rader eller kolumner i en tabell.

Undermenyn Typography

Här förklaras AppleScript-skript som är tillgängliga genom undermenyn **Typography** på menyn Script ॐ när XTensions-programmet Script är installerat.

- **Baseline Grid +1pt** minskar baslinjerastrets storlek (utrymmet mellan rasterlinjerna) med en punkt.
- **Baseline Grid –1pt** minskar baslinjerastrets storlek (utrymmet mellan rasterlinjerna) med en punkt.

- Columns & Gutter Width ställer in spalter och spaltmellanrummens bredd (utrymmet mellan kolumnerna) i ett markerat textblock.
- Make Fractions konverterar alla förekomster av siffror på endera sidan av ett snedstreck (t.ex. 1/2) till formaterade bråk.
- Set Textbox Insets ger dig möjlighet att ange blockmarginalvärden för varje sida i det markerade textblocket.

Samarbete och användning en enda källa för flera ändamål

Du kan använda synkroniseringsfunktionen för att förpacka information så att samma innehåll kan distribueras i flera format och genom flera kanaler. Förutom att anpassa designen efter olika medier – tryckta eller digitala – kan du även skapa projekt som innehåller flera layoutstorlekar. Det bästa av allt är att du kan strömlinjeforma ditt arbete genom att automatiskt synkronisera innehållet mellan olika typer av layouter.

Arbeta med delat innehåll

Om du någonsin har arbetat med ett projekt där samma innehåll måste se likadant ut på flera ställen är du säkert medveten om att det kan vara lite riskabelt. Vad händer om den tryckta versionen av ett dokument uppdateras, men den digitala versionen inte gör det? QuarkXPress innehåller funktionen *delat innehåll* för att ta itu med detta problem. Den här funktionen gör att du kan länka innehåll som används på olika platser i en projektfil. Om en kopia av innehållet ändras uppdateras de andra kopiorna omedelbart och automatiskt för att återspegla ändringarna.

QuarkXPress behåller en mallversion för de flesta synkroniserade objekt, men lagrar denna mallversion i en osynlig del av projektfilen som kallas för *biblioteket för delat innehåll*. När du gör en ändring i ett synkroniserat objekt i en layout, sparas ändringen i mallversionen i biblioteket med delat innehåll, och sedan uppdaterar QuarkXPress automatiskt alla synkroniserade kopior av objektet i projektet för att återspegla ändringen. Det innebär att om du uppdaterar objekt A uppdateras objekt B automatiskt via mallobjektet i biblioteket med delat innehåll – och om du uppdaterar objekt B uppdateras objekt A på samma sätt.

Bibilioteket för delat innehåll kan innehålla bilder, block, linjer, formaterad och oformaterad text, kedjor med textblock, grupper och Composition Zones. När du lägger till något i biblioteket för delat innehåll kan du styra vilka aspekter av innehållet eller objektet som ska *synkroniseras* (vara detsamma varje gång det förekommer) och vilka aspekter som *inte* ska synkroniseras.

SAMARBETE OCH ANVÄNDNING EN ENDA KÄLLA FÖR FLERA ÄNDAMÅL



Biblioteket för delat innehåll innehåller text, bilder, linjer, Composition Zones och objekt som kan användas i olika layouter i ett projekt. När du ändrar en förekomst av ett objekt i ett bibliotek för delat innehåll i en layout uppdateras alla förekomster i alla layouter automatiskt eftersom de är länkade till mallversionen i biblioteket för delat innehåll.

Objekt i biblioteket för delat innehåll visas i paletten **Innehåll**. I den här paletten kan du duplicera och synkronisera innehållet i flera layouter, som i nedanstående bild.



Paletten **Innehåll** ger tillgång till objekt i biblioteket för delat innehåll. Här använder, "Utskriftslayout 1" både "Bildblock för förstasidesartikeln" och bilden, men "Utskriftslayout 2" använder bara själva bilden (i ett större bildblock). Om bilden ändras i någon av layouterna uppdateras båda layouterna automatiskt.

Information om hur du inkluderar olika typer av layouter i ett anskilt projekt finns under "Projekt och layouter".

Dela och synkronisera innehåll

Så här delar och synkroniserar du block, linjer, grupper och innehåll:

- 1 Öppna paletten Innehåll (menyn Fönster).
- 2 Markera de objekt som du vill synkronisera.
3 Klicka på Lägg till objekt i paletten Innehåll. När du markerar ett objekt öppnas dialogrutan Delade objektegenskaper. Om du markerar flera objekt öppnas dialogrutan Dela flera objekt.

Delad	le objektegenskaper	×
Na	mn: Bildobjekt]
	Synkronisera blockattribut	
	🗹 Synkronisera innehåll	
	 Innehåll och attribut Endast innehåll 	
	OK Avbryt]

Använd dialogrutan **Delade objektegenskaper** för att dela och synkronisera enskilda objekt.

🗹 Visa markerade objekt i	layoute	n automatiskt				
Namn	D	elningsegenskaper		Sida		
🗉 🔟 Bildobjekt	L.	Synkronisera blockattribut		1	~	
🖬 Bild	L.	Synkronisera innehåll				
		Innehåll och attribut	÷			
A Textobjekt	L.	Synkronisera blockattribut		1		
Aa Artikel	L.	Synkronisera innehåll			Υ.	
Visa inte denna dialogru	ita igen					

Använd dialogrutan Dela flera objekt för att dela och synkronisera flera objekt.

- Om Visa markerade objekt i layouten automatiskt har markerats kan du navigera till ett objekt genom att klicka på dess namn i listan.
- ➡ Du kan bara synkronisera attributen för delade linjer.
- 4 Dela egenskaperna för ett markerat objekt genom att markera **Synkronisera blockattribut** för objektet.
- 5 Dela texten eller bilden i ett markerat objekt genom att markera Synkronisera innehåll för blocket. Dela både texten eller bilden och dess formatering genom att klicka på eller välja Innehåll och attribut. Dela bara texten eller bilden genom att klicka på

eller välja Endast innehåll. I "*Så här fungerar synkroniseringsalternativen*" kan du läsa om block- och innehållsalternativ.

6 Klicka på OK för att lägga till de markerade objekten i paletten Innehåll.

	×
▼ Innehåll	P
Delad 🕂 🖆 🔟 💉 🗵	Ē
🗉 🔣 Bildobjekt	
Bild	
▶ Info	

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

När du delar innehållet i ett textblock delas hela texten. Det går inte att endast dela en del av texten. Om du bara behöver dela en del av texten bör du använda en innehållsvariabel, Med innehållsvariabler uppnår du detta genom att använda en egen variabel.

Så här fungerar synkroniseringsalternativen

Du kan välja mellan olika synkroniseringsalternativ i dialogrutan **Delade objektegenskaper** när du lägger till objekt och innehåll i paletten **Innehåll**.

- Avmarkera **Synkronisera blockattribut** och markera **Synkronisera innehåll** om du vill synkronisera innehållet i det markerade textblocket, textbanan eller bildblocket utan att synkronisera själva blocket eller banan. Text som synkroniseras på detta sätt måste dras till ett textblock eller en textbana och bilder som synkroniseras på detta sätt måste dras till ett bildblock.
- Du kan synkronisera texten eller bilden och innehållsattributen (t.ex. formatering för text, skalning, rotation och bildeffekter) genom att klicka på eller välja **Innehåll** och attribut.
- Du kan synkronisera texten eller bilden samtidigt som du tillåter viss unik redigering av innehållsattributen genom att klicka på eller välja Endast innehåll. Om du gör detta kan texten eller bilden formateras på olika sätt i olika delar av projektet. Men om du redigerar texten eller uppdaterar bilden på ena stället görs ändringen överallt.
- Markera **Synkronisera blockattribut** och avmarkera **Synkronisera innehåll** om du vill synkronisera ett textblock, en textbana eller ett bildblock samt deras attribut *utan* att synkronisera innehållet. Antag exempelvis att du gör detta med ett texteller bildblock och sedan drar ut två kopior av blocket. Om du sedan ändrar storleken på ett av blocken och lägger till en ram, ändras storleken på det andra blocket automatiskt och det får samma ram. Du kan dock importera olika innehåll i varje block.

Markera **Synkronisera blockattribut** och **Synkronisera innehåll** och klicka på eller välj **Innehåll och attribut** om du vill synkronisera objektattribut, innehåll och innehållsattribut. Om du synkroniserar två block på det här sättet görs alla ändringar som görs i det ena blocket även i det andra blocket, inklusive förändringar i blockstorlek, innehåll och formatering.

Placera ett synkroniserat objekt

Så här placerar du ett synkroniserat objekt eller en synkroniserad grupp:

- 1 Markera målposten i paletten Innehåll.
- 2 Dra paletten Innehåll till sidan.

Placera synkroniserat innehåll

Så här placerar du synkroniserat innehåll:

- 1 Markera ett textblock en textbana eller ett bildblock.
- 2 Markera text- eller bildinnehållet i paletten **Innehåll** och klicka på **Infoga**. Observera hur objektets handtag för storleksförändring ändras till synkroniseringssymboler. Och du kan dra texten eller bilden från paletten **Innehåll** till ett aktivt textblock, textbana eller bildblock.

Och du kan dra texten eller bilden från paletten **Innehåll** till ett aktivt textblock, textbana eller bildblock.

Importera innehållet till biblioteket med delat innehåll

Förutom att importera text eller bilder till text- eller bildblock kan du importera innehåll direkt till paletten **Innehåll** med **importknappen** ≅ i paletten **Innehåll**. Men knappen är bara tillgänglig när du markerar en symbol för text- Åa eller bildrediering 🖬 i paletten **Innehåll**.

Text som importeras på det här sättet bäddas in i projektfilen och ingen länk bevaras till källtextfilen. Bilder som importeras på det här sättet kan dock visas och uppdateras i panelen Bilder i dialogrutan Användning.

Arbeta med Composition Zones

Följande avsnitt visar hur Composition Zones kan strömlinjeforma befintliga arbetsflöden genom att tillåta att gruppens medlemmar arbetar i samma QuarkXPress-projekt på samma gång.

Så här fungerar Composition Zones

Ett *Composition Zones-objekt* är en layout eller ett användardefinierat område i en layout som kan delas med andra QuarkXPress-användare.

Vi tänker oss att en layoutare är ansvarig för QuarkXPress projektfiler för en tidskrift. Layoutaren kan använda Composition Zones för att dela innehållet med skribenter,

redaktörer, andra layoutare och utomstående frilansare som också använder QuarkXPress.

Layoutaren kan "dra ut" projektområdet för annonsen i QuarkXPress från ett projekt med hjälp av **Composition Zones-objektet** och sedan exportera detta Composition Zones-objekt som en enskild fil. Den resulterande filen inkluderar rätt specifikationer, vilket gör att personen som skapade annonsen får mindre att göra när hon eller han börjar arbeta med filen. Den person som skapade annonsen arbetar i QuarkXPress och lägger till innehållet och skickar sedan tillbaka filen – inklusive nödvändiga bilder och teckensnitt – till layoutaren. Layoutaren placerar sedan den uppdaterade filen i rätt mapp och layouten uppdateras automatiskt och visar annonsen. Eftersom Composition Zones-objekt fungerar precis som en QuarkXPress-layout kan layoutaren öppna filen för att rätta till stavfel eller göra andra ändringar.

Under tiden kan layoutaren avdela ett annat Composition Zones-objekt för en artikel på samma sida som annonsen. Layoutaren ritar upp tre block: Ett för rubriken, ett för artikelns brödtext och ett för en bild. Layoutaren använder Skift-tangenten för att markera alla tre blocken och skapar en ny Composition Zones-fil från dessa tre block, exporterar filen och meddelar sedan skribenten att filen är tillgänglig i personalens delade nätverksmapp. Uppdateringarna visas i layoutarens projekt allteftersom skribenten arbetar med filen och sparar de uppdaterade versionerna. Artikeln kan redigeras senare i projektet på samma sätt som annonsen.



Över: Huvudlayoutaren exporterar delar av ett projekt som Composition Zones och skickar sedan en fil med e-post till en frilansande AD och lägger upp en annan fil på en lokal nätverksansluten server. **Mitten**: Huvudlayoutaren, reportern och AD:n arbetar med sina egna bitar av sidan på en och samma gång. **Under**: AD:n skickar den färdiga annonsen till huvudlayoutaren med e-post, sidan uppdateras automatiskt och layouten är klar.

Ovanstående scenario visar de huvudsakliga användningsområdena för Composition Zones, men funktionen kan även användas för att samarbeta på andra sätt. Composition Zones kan exempelvis begränsas till de projekt som de har definierats för, och det finns många anledningar att göra detta. Layoutaren kanske vill använda en annons på mer än ett ställe i projektet, och annonsen kanske inkluderar flera text- och bildblock. Det går inte att använda paletten **Innehåll** för att synkronisera en grupp med objekt, men om layoutaren skapar ett Composition Zones-objekt som baseras på flera markerade objekt synkroniseras detta Composition Zones-objekt och kan sedan användas i hela projektet. Layoutaren kanske avdelar en layout för den tryckta tidskriften och en annan layout i samma projekt för en digital sida som innehåller annonsen. Layoutaren kan begränsa användningen av detta Composition Zones-objekt så att det endast kan användas i det här projektet, men annonsen kan se exakt likadan ut i tryck som digitalt.

Composition Zones och terminologi

Composition Zones är unika eftersom de har samma egenskaper som *objekt* när du placerar dem i en layout, men de uppträder även som *layouter* när du redigerar deras innehåll.

- *Composition Zones-objekt:* Ett objekt som visar innehållet i en layout som finns någon annanstans. Du kan betrakta ett Composition Zones-objekt som ett "fönster" som du kan se innehållet i en annan layout genom. Den layout som visas i ett Composition Zones-objekt kallas för dess *komponeringslayout* (se nästa definition). Varje Composition Zones-objekt får sitt innehåll från en (och bara en) komponeringslayout.
- *Komponeringslayout:* En speciell layouttyp som endast används för att ge ett Composition Zones-objekt innehåll. Du kan betrakta en komponeringslayout som den layout som syns genom Composition Zones-objektets "fönster". Flera synkroniserade Composition Zones-objekt kan visa innehållet i en och samma komponeringslayout. En komponeringslayout kan dock bara redigeras av en person åt gången.



När du skapar ett Composition Zones-objekt skapar QuarkXPress automatiskt en komponeringslayout där innehållet för Composition Zones-objektet kan skapas.



När du lägger till innehåll i en komponeringslayout uppdaterar den automatiskt alla motsvarande Composition Zones-objekt. Uppdateringarna visas i Composition Zones-objekten i enlighet med gjorda inställningar för de layouter som innehåller Composition Zones-objekt (omedelbart, vid utskrift eller när projektet öppnas).

• Ursprungligt Composition Zones-objekt:Den ursprungliga layout eller användardefinierade område som ett Composition Zones-objekt skapades från.

- *Placerat Composition Zone-objekt:* Ett Composition Zones-objekt som du har placerat i en layout med hjälp av paletten **Innehåll**.
- Ursprunglig värdlayout: Den layout där Composition Zones-objekt skapades.
- Värdlayout: En layout som ett Composition Zones-objekt har placerats i.

Skapa ett Composition Zones-objekt

Du kan skapa ett Composition Zones-objekt (och motsvarande komponeringslayout) på tre olika sätt.

- Du kan markera flera objekt och sedan välja Objekt > Composition Zones > Skapa.
- Du kan avdela en hel layout som en Composition Zones.
- Du kan markera **Componsition Zones-verktyget**och rita upp det område du vill avdela för Composition Zones-objektet manuellt.

Följande avsnitt visar alla tre sätt att skapa ett Composition Zones-objekt, som i det här fallet endast ska användas i ett projekt (dvs. en *komponeringslayout för ett enskilt projekt*).

Skapa ett Composition Zones-objekt från flera markerade objekt

Så här skapar du ett Composition Zones-objekt som baseras på flera markerade objekt:

- 1 Markera **objektverktyget** \oplus eller **redigeringsverktyget** \square \blacksquare , tryck på Skift-tangenten och markera fler än ett objekt.
- 2 Välj Objekt > Composition Zones > Skapa. Gruppen ersätts med ett block med samma storlek som gruppens gränser.
- 3 Slutför Composition Zones-objektet genom att välja Objtekt > Dela eller öppna paletten Innehåll (menyn Fönster) och klicka på Lägg till objekt. Dialogrutan Delade objektegenskaper visas.

10000			
Namn:	Layout 2	<u> </u>	
		and a second second	
Tillgä	nglighet:	Endast detta projekt	
	Plats:	Intern	Gör extern
	Plats:	Intern	Gor extern
		Visa flik i projektföns	ter

Använd dialogrutan **Delade objektegenskaper** för att ge komponeringslayouten ett namn och ange tillgängligheten.

- 4 Skriv in ett namn för komponeringslayouten i fältet Namn.
- 5 Välj Endast detta projekt i menyn Tillgänglighet.
- **6** Markera **Visa flik i projektfönster** om du vill att det ska gå att komma åt komponeringslayouten från layoutfliken längst ned i projektfönstret.

- 7 Klicka på OK om du vill spara komponeringslayouten.
- Om placeringen av ett eller flera markerade objekt är låst (Objekt > Lås > Placering), går det inte att skapa ett Composition Zones-objekt.

Skapa ett Composition Zones-objekt från en layout

Så här skapar du ett Composition Zones-objekt som baseras på en hel layout:

- 1 Visa den layout som du vill avdela som ett Composition Zones-objekt (i det här exemplet "Layout1").
- 2 Välj Layout > Avancerade layoutegenskaper.
- 3 Markera Dela layout.

Tillgänglighet: Endast detta projekt +	✓ Dela lavout		
Visa flik i projektfönster	Tillgänglighet:	Endast detta projekt	¢
	1	✓ Visa flik i projektfönst	er

Ange delningen för en komponeringslayout som baseras på en hel layout i dialogrutan **Avancerade layoutegenskaper**.

- 4 Välj Endast detta projekt i menyn Tillgänglighet.
- 5 Markera Visa flik i projektfönster om du vill visa komponeringslayouten så att det är lätt att komma åt den från layoutfliken längst ned i projektfönstret. Om du avmarkerar Visa flik i projektfönster kan du komma åt komponeringslayouten genom att markera Composition Zones-objektet och välja Objekt > Composition Zones > Redigera.
- 6 Klicka på OK. Komponeringslayouten visas i paletten Innehåll.
- En komponeringslayout kan innehålla flera sidor. På menyn Sida eller i paletten Sidlayout kan du lägga till, ta bort och flytta sidor.

Skapa ett Composition Zones-objekt med verktyget för Composition Zones

Så här definierar du ett Composition Zones-objekt manuellt:

- 1 Markera verktyget för Composition Zones i paletten Verktyg.
- **2** Dra för att rita upp Composition Zones-objektet.
- 3 Slutför Composition Zones-objektet genom att välja Objtekt > Dela eller öppna paletten Innehåll (menyn Fönster) och klicka på Lägg till objekt ♣. Dialogrutan Delade objektegenskaper visas.

Namn: Layout 2	2	
Tillgänglighet:	Endast detta projekt	
Plats:	Intern	Gör extern
	🗌 Visa flik i projektföns	ter

I dialogrutan **Delade objektegenskaper** kan du ge din komponeringslayout ett namn, ange tillgängligheten och ange om en flik ska visas längst ned i projektfönstret.

- 4 Skriv in ett namn för komponeringslayouten i fältet Namn.
- 5 Välj Endast detta projekt i menyn Tillgänglighet.
- 6 Klicka på OK. Komponeringslayouten visas i paletten Innehåll.

Placera ett Composition Zones-objekt

När du har lagt till en komponeringslayout i paletten **Innehåll** kan du placera ett Composition Zones-objekt som baseras på denna komponeringslayout på en sida. Så här placerar du ett Composition Zones-objekt:

1 Öppna paletten Innehåll (menyn Fönster).



Paletten Innehåll innehåller en lista med komponeringslayouter och annat delat innehåll.

- 2 Markera den komponeringslayout som du vill placera.
- 3 Dra komponeringslayouten från paletten Innehåll till layouten.

Hantera flera sidor i ett placerat Composition Zones-objekt

En komponeringslayout kan innehålla flera sidor. Men ett Composition Zones-objekt som baseras på denna komponeringslayout kan bara visa en sida åt gången. Så här anger du vilken sida som ska visas i ett Composition Zones-objekt:

- 1 Markera Composition Zones-objektet.
- 2 Välj Objekt > Modifiera och klicka sedan på fliken Layout.

- SZ Modify Layout Drop Shadow Box Frame Runaround Page: Layout Opacity: 100% 1 • Offset Across: 2 3 Offset Down: 4 Scale: 100% Angle: 0° Suppress Output OK Cancel Apply
- **3** Välj en sida på menyn **Sida**.

Visa en viss sida i en komponeringslayout i det placerade Composition Zones-objektet på menyn **Sida** på fliken **Layout** i dialogrutan **Modifiera**.

4 Klicka på OK.

Redigera attributen i ett Composition Zones-objekt

Så här redigerar du attributen i ett Composition Zones-objekt:

- 1 Markera ett Composition Zones-objekt.
- 2 Välj Objekt > Modifiera.
- **3** Ange placering, storlek, färg, opacitet och utskriftsmöjligheter i fliken **Block** i dialogrutan **Modifiera**.
- 4 Gör andra strukturella justeringar i flikarna Ram, Infällning och Skugga.
- **5** Du kan navigera mellan sidor, ange om bilder ska skrivas ut eller ej och justera layoutens opacitet i fliken **Layout**.

Konvertera ett Composition Zones-objekt till en bild

Du kan skapa en extern bildfil från ett Composition Zones-objekt genom att välja **Objekt > Composition Zones > Konvertera till bild**. Detta skapar en bild som är lämplig för den layouttyp som Compositions Zones-objektet skapades i.

Innan du konverterar ett Composition Zones-objekt till en bild visas Composition Zones-objektet i panelen **Composition Zones** i dialogrutan **Användning** (menyn Övrigt). Men innan du väljer **Objekt > Komponeringszon > Konvertera till bild** får du ett meddelande som talar om att Composition Zones-objektet kommer att avsynkroniseras. Den resulterande bilden visas på panelen **Bild** i dialogrutan **Användning**. Komponeringslayouten blir dock kvar i paletten **Innehåll**.

Avsynkronisera ett Composition Zones-objekt

När du avsynkroniserar ett Composition Zones-objekt är dess komponeringslayout fortfarande tillgänglig i projektet. Så här avsynkroniserar du ett Composition Zones-objekt:

- 1 Markera Composition Zones-objektet i layoutfönstret.
- 2 Välj **Objekt** > **Avsynkronisera**. Komponeringslayouten kvarstår i paletten **Innehåll** så att du kan använda den i framtiden. Men när du hädanefter gör ändringar i det avsynkroniserade Composition Zones-objektet i layoutfönstret synkroniseras inte ändringarna.

Redigera en komponeringslayout: Innehåll

När du redigerar en komponeringslayout kan du ändra innehållet och justera attribut på layoutnivå.

Så här redigerar du innehållet i en komponeringslayout:

- 1 Klicka på layoutnamnet på layoutfliken längst ned i projektfönstret (tillgängligt om Visa flik i projektfönster är markerat). Om namnet på komponeringslayouten inte visas i layoutfliken väljer du objektverktyget ⁴ och dubbelklickar på Compositions Zones-objektet.
- 2 När komponeringslayouten visas går det att redigera allt innehåll i komponeringslayouten. Du kan använda meny- och palettkommandon för att ändra text, grafik och objekt och du kan använda verktyg för att lägga till innehåll.
- **3** Om du stänger fönstret uppdateras innehållet i Composition Zones-objektet.

Redigera innehållet i en komponeringslayout

Du kommer åt en komponeringslayout och kan redigera den på olika sätt beroende på hur du har ställt in **Visa flik i projektfönster** i dialogrutan **Avancerade layoutegenskaper**. När du markerar **Visa flik i projektfönster** kan du komma åt komponeringslayouten från layoutfliken högst upp i projektfönstret. När du klickar på fliken aktiveras komponeringslayouten så att du kan redigera innehållet och layoutattributen.

Om du inte markerar **Visa flik i projektfönster** måste du markera objektverktyget och dubbelklicka på det ursprungliga Composition Zones-objektet. Komponeringslayouten visas.

Om komponeringslayouten har skapats från en hel layout markerar du **Visa flik i projektfönster** i dialogrutan **Avancerade layoutegenskaper**, så att det är lätt att komma åt layouten. Annars måste du markera komponeringslayouten i paletten **Innehåll**, klicka på **Redigera** och sedan markera **Visa flik i projektfönster**.

Avsynkronisera en komponeringslayout

När du avsynkroniserar en komponeringslayout bryter QuarkXPress länken mellan denna komponeringslayout och alla befintliga Composition Zones-objekt som baseras på denna komponeringslayout. Om du vill avsynkronisera alla förekomster av ett Composition Zones-objekt i ett projekt markerar du komponeringslayouten i paletten Innehåll och klickar på knappen Avsynkronisera alla 🖾. Men om du sedan ändrar komponeringslayouten och placerar ett nytt Composition Zones-objekt som är baserat på denna, återspeglas ändringen i det nya Composition Zones-objektet.

Ta bort en komponeringslayout

Så här tar du bort en komponeringslayout:

- 1 Visa paletten Innehåll.
- 2 Markera komponeringslayouten i paletten och klicka på Ta bort 🗍.

Obs!

Med hjälp av funktionen Anteckningar kan du lagra kommentarer i ett projekt utan att påverka det faktiska innehållet i projektet. Du kan använda anteckningar för att lägga till påminnelser, kommentarer om innehållet eller webbadresser i ett projekt. En öppen anteckning ser ut som post-it- eller klisterlappar som du skulle kunna sätta på en papperskopia.

När funktionen Anteckningar används med Quark Publishing Platform används inställningarna som har definierats i Quark Publishing Platform. Mer information finns i A Guide to Quark Publishing Platform (Handbok för Quark Publishing Platform).

Skapa anteckningar

Om du vill arbeta med anteckningar väljer du först **Visa > Visa anteckningar** så att du kan se anteckningarna. (Om det här menyalternativet visas som **Göm anteckningar** visas anteckningarna redan.) När det här alternativet är avmarkerat syns inte anteckningsikonerna i texten längre, och menyalternativen för att arbeta med anteckningar är inaktiverade.

Om du vill skapa en anteckning placerar du textinsättningspunkten där du vill placera anteckningen och väljer **Redigera > Anteckning > Infoga**. En **anteckningsikon** visas till höger om textinsättningspunkten och anteckningsfönstret visas. Skriv in texten i anteckningsfönstret.

ф		1
Always place	a note at the beginning	or end
place a note a	😝 talyn 🐍	N
note at the be	Add this to documentation.	rh
the beginning		5
uie beginning		
ginning or end		

Du kan använda anteckningar för att spara kommentarer i projektartiklar.

Placera alltid en anteckning i början eller slutet av ett ord istället för i mitten av ordet. Om du placerar anteckningen i mitten av ett ord delar den dolda texten i anteckningen ordet och gör att QuarkXPress behandlar det som två separata ord vid stavningskontroll eller ordräkning.

Anteckningsikonen är i själva verket en speciell typ av texttecken. Det påverkar inte textflödet men fungerar på andra sätt som ett vanligt texttecken. Om du exempelvis väljer ett textområde som innehåller en anteckningsikon och sedan börjar skriva in tecken, ersätts texten (inklusive **anteckningsikonen**) av de inskrivna tecknen och du förlorar anteckningen.

Om du vill ändra formateringen av anteckningar ska du använda inställningarna för Anteckningar. Mer information finns i avsnittet "Inställningar – Program – Anteckningar".

Arbeta med anteckningar

Du kan använda kommandona i menyn **Objekt** > **Anteckningar** för att navigera genom anteckningar, för att skapa och ta bort enskilda anteckningar och öppna och stänga alla anteckningarna i ett projekt.

Öppna och stänga anteckningar

Så här öppnar och stänger du anteckningar när du granskar kommentarerna.

- Om du vill öppna en befintlig anteckning klickar du på anteckningsikonen och väljer Objekt > Anteckningar > Öppna anteckning.
- Om du vill öppna alla anteckningar i projektet, väljer du Objekt > Anteckningar > Öppna alla anteckningar.
- Om du vill stänga en anteckning klickar du på stängningsrutan högst upp till vänster (Mac OS X) eller högst upp till höger (Windows) i anteckningsfönstret, eller väljer **Objekt > Anteckningar > Stäng anteckning**.
- Om du vill stänga alla öppna anteckningar i projektet, väljer du Objekt > Anteckningar > Stäng alla anteckningar.
- Om du vill flytta textinsättningspunkten till nästa anteckning i texten väljer du Objekt > Anteckningar > Gå till nästa. Om du vill flytta textinsättningspunkten till föregående anteckning i texten väljer du Objekt> Anteckningar > Gå till föregående.

Visa och gömma anteckningar

Om du vill visa anteckningar när de är dolda väljer du **Visa > Visa anteckningar**. Om du vill gömma anteckningar när de är visas väljer du **Visa > Göm anteckningar**.

Ta bort anteckningar

Ta bort en anteckning på ett av följande sätt:

- Klicka på anteckningsikonen och välj Objekt > Anteckningar > Ta bort.
- Klicka på ett öppet anteckningsfönster och välj Objekt > Anteckningar > Ta bort.
- Placera textinsättningsbalken till höger om anteckningsikonen och tryck på Delete/Backsteg.
- Välj ett textområde som innehåller en anteckningsikon och tryck på Delete eller Backsteg.

Konvertera mellan anteckningar och text

Om du vill konvertera den markerade anteckningen till text väljer du **Objekt** > **Anteckning** > **Konvertera markeringen till en anteckning** .

Visa anteckningar efter författare, datum, namn eller färg

Om du vill visa anteckningar av en viss författare eller efter det datum då de skapades, väljer du **Visa > Visa anteckningar** för att aktivera anteckningar, välj **Objekt > Anteckningar > Öppna anteckningar** för att visa dialogrutan **Öppna anteckningar**, klicka på **Alla anteckningar** och använd sedan inställningarna i området **Alla anteckningar**.

Om du vill visa anteckningar efter namn eller färg väljer du **Objekt> Anteckning > Öppna alla anteckningar i nytt dokument**, och väljer sedan ett alternativ i undermenyn **Enligt namn** eller undermenyn **Enligt färg**. Anteckningarna visas som text i ett nytt projekt.

Flytta och ändra storleken på anteckningar

Om du vill flytta på ett anteckningsfönster drar du i dess namnlist. Du kan flytta anteckningsfönster var som helst inom ett projekt. Om en anteckning har flyttats kan du flytta tillbaka den till den ursprungliga platsen genom att klicka på anteckningens Leknapp.

Ändra storleken på en anteckning genom att klicka på och dra storleksändringsrutan längst ned till höger i anteckningsfönstret. I Mac OS X kan du även klicka på ikonen högst upp till höger i anteckningsfönstret om du vill ändra storleken på fönstret så att du kan se all text.

Skriva ut anteckningar

När du skriver ut ett projekt, kan du välja om anteckningarna ska inkluderas och hur de ska formateras. I dialogrutan **Skriv ut** (menyn **Arkiv**), klickar du på **Anteckningar** i listan till vänster för att visa panelen **Anteckningar** och markerar sedan **Skriv ut anteckningar** för att inkludera anteckningarna i utskriften. Du kan välja om du vill inkludera alla anteckningar eller bara de som är öppna.

Anteckningar i PDF-filer

När du skapar en PDF som innehåller anteckningar från ett projekt kan du välja om du vill att anteckningarna ska visas i PDF-filen. Anteckningarna inkluderas som PDF-anteckningar.

Om du vill inkludera anteckningar i en PDF-fil klickar du på **Alternativ** i dialogrutan **Exportera som PDF** (**Arkiv** > **Exportera** > **Layout som PDF**), klicka på **Anteckningar** i listan till vänster och markera **Inkludera anteckningar i PDF**.

Redline

I en dokumentgranskningsmiljö granskar personer, som t.ex. redaktörer, projekt och gör ändringar. Med hjälp av redline-funktionen går det att spåra ändringar så att skribenter, redigerare, projektledare och andra kan se vad som händer med ett projekt och bekräfta att ändringarna lämpar sig. När du använder redline-funktionen kan du se var text och bilder i ett projekt har infogats och tagits bort och bestämma om du vill acceptera eller ignorera ändringarna.

När funktionen Redline används med Quark Publishing Platform® används inställningarna som har definierats i Quark Publishing Platform. Mer information finns i A Guide to Quark Publishing Platform (Handbok för Quark Publishing Platform).

Spåra ändringar

Aktivera spårning på ett av följande sätt:

- Se till att Övrigt > Redline > Spårning har markerats.
- Visa verktygsfältet Redline (Övrigt > Redline > Visa verktygsfält) och klicka sedan på knappen Spårning .



Du kan aktivera och stänga av spårningen i verktygsfältet Redline.

När spårning är aktiverad spårar QuarkXPress alla ändringar som görs i texten för det aktiva projektet. Borttagen text visas inte men den borttagna texten spåras ändå.

Always place a note at the beginning or end of a worc place the note in the middle of a word, the hidden text causes QuarkCopyDesk to treat it as two separate wo word count.

Du kan använda funktionen Redline för att spåra gjorda ändringarna

Formateringsändringar spåras inte.

Visa spårade ändringar

Gör något av följande om du vill visa alla spårade ändringar:

- Se till att Övrigt > Redline > Markering har markerats.
- Visa verktygsfältet Redline (Övrigt >Redline >Visa verktygsfält) och klicka sedan på knappen Markering .

Du kan navigera genom ändringarna som har gjorts i en komponent med hjälp av navigeringsknapparna (Föregående 🦛 och Nästa 📫) i verktygsfältet **Redline**.

Kontrollera vilka ändringar som visas genom att klicka på **Visa markeringsalternativ** i verktygsfältet **Redline**. Dialogrutan **Visa markeringsalternativ** visas. I menyn **Markering** kan du välja att visa **Endast infogningar**, **Endast borttagningar** eller **Infogningar och borttagningar**. Du kan använda listan **Välj granskare** om du bara vill se ändringar som har gjorts av en viss granskare, eller markera **Alla** om du vill se ändringar som har gjorts av alla granskare.

Visningsalter	nativ	
Markering:	Infogningar och bor	ttagnir 🗸
Välj gransl □	kare: admin	~
	ОК	✓

Du kan kontrollera vilka granskares ändringar du visar och om du vill visa infogningar, borttagningar eller både och, i dialogrutan **Visningsalternativ**.

Det är bara de infogningar och borttagningar som gjordes i komponenten när Spårning var aktiverat som markeras.

Om du vill ändra utseendet på formateringen för spårning av ändringar använder du inställningarna i panelen Redline i dialogrutan Programinställningar (Redigera > Inställningar (Windows) eller (QuarkXPress > Inställningar (Mac OS X)).

Acceptera och ignorera ändringar

När du accepterar en infogning tas markeringen bort och texten läggs till i komponentens innehåll. När du accepterar en borttagning tas innehållet bort från komponenten. Om du vill acceptera en ändring markerar du måltexten och väljer sedan ett alternativ i menyn **Acceptera** (verktygsfältet**Redline**):

- Acceptera ändring: Accepterar den markerade ändringen.
- Acceptera alla visade ändringar: Accepterar alla ändringar som har markerats i komponenten.
- Acceptera alla ändringar: Accepterar alla ändringar som gjorts av alla som granskat dokumentet.

Om du ignorerar en infogning tas texten bort från komponenten och om du ignorerar en borttagning tas markeringen bort och texten i komponenten bevaras som normal text. Om du vill ignorera en ändring markerar du måltexten och väljer sedan ett alternativ i menyn **Ignorera** (verktygsfältet**Redline**):

- Ignorera ändring: Ignorerar den markerade ändringen.
- Ignorera alla visade ändringar: Ignorerar alla ändringar som har markerats i komponenten.
- **Ignorera alla ändringar**: Ignorerar alla ändringar som gjorts av alla som granskat dokumentet.

Job Jackets

Quarks funktion för Job Jackets är en revolutionerande idé som går längre än preflight-tekniken: Den här funktionen ser till att ett utskriftsjobb håller sig till specifikationerna *från det ögonblick då det skapas* och att det fortsätter att hålla sig till dessa specifikationer hela vägen genom projektet, tills det rullar av tryckpressen. Dessutom utökar Job Jackets konceptet med verkställande av jobbspecifikationer genom att interaktion med den enskilda användaren inte längre är nödvändig. Projekt länkas till synkroniserade, dynamiskt uppdaterade designspecifikationer som inkluderar allt från typografimallar och färger, till sidstorlek och antal.

Så här fungerar Job Jackets

Job Jackets har två huvudsakliga syften:

- Den tillåter att den som är ansvarig för jobbet kan skapa detaljerade specifikationer för utskrifts- och digitala layouter.
- Om du vill att en layoutare ska kunna skapa projekt och layouter från de här specifikationerna, delar du specifikationerna med andra originalare och kontrollerar att specifikationerna för layouten följs.

Anledningen till att Job Jackets skapades är att det kan vara ganska komplicerat att skapa layouter och skicka dem till tryckeriet.

Beakta till exempel några av de svårigheter som skapat bryderier för dem som skapat utskriftslayouter. Olika pressar har olika kapacitet och moderna sidlayoutprogram måste vara tillräckligt flexibla för att ge stöd åt alla olika typer av pressar. Det innebär att mycket kan gå fel, speciellt när den mänskliga faktorn räknas in. Här är några exempel:

- En layoutare kanske använder färger eller importerad grafik som inte kan återges korrekt på den tryckpress som ska användas.
- Ett dokument som budgeterats för 100 sidor kanske skickas för utskrift med 112 sidor.
- Ett projekt skickas till tryckpressen eller skrivaren utan de grafikfiler eller teckensnitt som krävs.
- En layout med liten text i en dekorfärg skickas till en fyrfärgspress, vilket resulterar i att texten inte gå att läsa.

• Färghanteringsinställningar kanske konfigureras felaktigt för tryckpressen, vilket leder till oväntade resultat.

Stora och komplicerade tryckjobb innebär ännu större utrymme för misstag och kostnaden för sådana fel blir mycket större. Job Jackets förhindrar att användaren konstruerar jobb som inte kan tryckas eller som har konstruerats felaktigt.

Vad är Job Jackets?

Rent tekniskt är Job Jackets XML-strukturer som inkluderar specifikationer och regler för att skapa och inspektera QuarkXPress-layouter. När det gäller konceptet kan en Job Jackets-struktur jämföras med en mapp som innehåller Job Ticket-definitioner med beskrivningar av olika projekt och layouter, liksom annan typ av information.

Job Jackets baseras på den senaste versionen av JDF-schemat (Job Definition Format). Förutom att du kan kontrollera QuarkXPress-relaterade specifikationer kan du med hjälp av Job Jackets även ange värden för olika andra specifikationer som kan hanteras av JDF, t.ex. bindnings- och korsningsinställningar. När du skickar en layout till utskrift kan du inkludera layoutens JDF-information så att informationen kan användas i automatiserings- och informationssyfte längre ned i processledet. Det går att utöka Job Jackets-specifikationen så att utvecklare av JDF-kompatibla system kan bädda in sina egna implementeringsspecifika inställningar i Job Jackets innan de skickas uppåt i processledet till layoutarna. De här inställningarna kan sedan sparas i Job Jackets-filen och användas av XTensions-program, av JDF-kompatibla program och av andra system, för att automatisera och strömlinjeforma en mängd olika processer.

Genom att använda Job Jackets underlättas samarbetet i en arbetsgrupp. Flera layoutare som arbetar med olika layouter men delar samma uppsättning med specifikationer kan länka sina projekt till en delad Job Jackets-fil. Det innebär att om en av dem gör en ändring i t.ex. typografimallen, sprids ändringen automatiskt till de andras layouter.

Job Jackets struktur

Job Jackets är XML-strukturer som innehåller specifikationer och regler. Nedanstående avsnitt beskriver hur dessa specifikationer och regler är organiserade i Job Jackets.

resurser

Job Jackets innehåller resurser, som inkluderar följande:

- 1 *Resurser på projektnivå:* Sådant som kan användas i ett visst projekt, exempelvis inställningar för typografimallar, färger, utdatastilar och färghantering
- 2 Resurser på layoutnivå: Sådant som kan användas i en viss layout, exempelvis:
 - *Layoutspecifikationer:* Inställningar som kan användas för att ge en layout en viss storlek, orientering etc.
 - *Regler och regeluppsättningar:* Tester som kan köras för att kontrollera en layout och verifiera att den följer specifikationerna.

Förutom de resurser som beskrivs ovan kan Job Jackets även innehålla vissa informationsresurser, inklusive följande:

- *Jobbeskrivningar:* I den här kategorin inkluderas jobbnummer, version, anvisningar, anteckningar och nyckelord.
- *Kontakter:* Kontaktinformation för jobbansvariga och andra som kommer i kontakt med jobbet. Om du lägger till kontakter kan det bli lättare att hitta rätt person om det uppstår något fel med jobbet.

Job Ticket

Resurserna i Job Jackets organiseras i ett eller flera *Job Ticket*. Varje Job Ticket innehåller en uppsättning med specifika resurser som kan användas för ett QuarkXPress-projekt.

Resurserna grupperas så här inom en Job Ticket:

- 1 *Projektinställningar:* En uppsättning med resurser på projektnivå som kan användas i ett enskilt projekt. I projektinställningarna inkluderas exempelvis typografimallar, färger, utdatastilar och färghanteringsinställningar. Varje Job Ticket innehåller en uppsättning projektinställningar.
- **2** *Layoutdefinitioner:* Uppsättningar med resurser på layoutnivå som var och en kan användas för en enskild layout. En Job Ticket behöver inte innehålla någon layoutdefinition, men kan innehålla flera. En layoutdefinition kan innehålla följande:
 - En layoutspecifikation (sidstorlek, orientering osv.)
 - Noll eller flera utdataspecifikationer (konfigurationer för en viss utdataenhet)
 - Noll eller flera regeluppsättningar (för kontroll av layouten)
 - En medietyp (utskrift eller digital)
 - Inställningar för färghantering (inställning av källa och utdatainställning)
 - Korrekturspecifikationer (korrekturläs utdata och återgivningsmål)
 - Informationsresurser (beskrivning, jobbeskrivning och anvisningar)

Job Jacke	ets-struktur
Typografimallar	Jobbkort
Färger	Projektinställningar
Layoutspecifikationer Utdataspecifikationer	Layoutdefinition 1
Regel 1 Regel 2 Regel 2	Layoutdefinition 2
Regel 3 Regel 4 Regel 4	

Resurser definieras och lagras i en Job Jackets-struktur. En Job Ticket innehåller en uppsättning projektinställningar för en viss typ av projekt samt layoutdefinitioner för noll

eller flera layouter. Lägg märke till att resursdefinitionerna inte sparas i en Job Ticket, utan Job Ticket hänvisar eller pekar på resursdefinitioner som finns i Job Jackets-strukturen.

Job Ticket och Job Ticket-mallar

Det finns tre olika typer av Job Ticket:

- En *Job Ticket-mall* är en definition för ett Job Ticket-original. På sätt och vis fungerar en Job Ticket-mall på samma sätt som en mallsida eller en mallfil i QuarkXPress.
- En *aktiv Job Ticket* är en kopia av en Job Ticket-mall som associeras med ett visst projekt.
- En *åsidosatt Job Ticket* är en kopia av en Job Ticket som har associerats med ett projekt, men som inte längre associeras med det projektet (t.ex. om projektet stängts utan att sparas).



En Job Jackets-fil kan innehålla Job Ticket-mallar (som innehåller definitioner för Job Ticket), aktiva Job Ticket (som associeras med ett visst projekt) och åsidosatta Job Ticket (som har associerats med ett projekt, men som inte längre associeras med det projektet).

Varje Job Ticket-mall kan användas för att generera Job Ticket-definitioner för ett eller flera projekt. Varje Job Ticket kan endast användas i ett projekt. När en Job Ticket används i ett projekt, blir resurserna i denna Job Ticket tillgängliga för projektet (projektet ärver t.ex. alla färger, typografimallar och layoutdefinitioner som visas i denna Job Ticket).

Du kan använda en Job Ticket i ett projekt på två olika sätt:

- När du skapar projektet väljer du Arkiv > Ny(tt) > Projekt från Ticket och markerar sedan en Job Ticket-mall. Informationen i denna Job Ticket kopieras till en ny Job Ticket för det nya projektet. Det nya projektet innehåller automatiskt en förkonfigurerad layout för var och en av de layoutdefinitioner som finns i Job Ticket-mallen, samt alla projektinställningar som definierats i Job Ticket-mallen.
- Skapa eller öppna ett befintligt projekt och välj sedan Arkiv > Job Jackets > Länka projekt och markera en Job Ticket-mall. Informationen i Job Ticket-mallen kopieras till en ny Job Ticket för just det här projektet. Projektet får alla projektinställningar som definierats i Job Ticket-mallen, och en ny förkonfigurerad layout skapas för var och en av de layoutdefinitioner som finns i Job Ticket-mallen.
- Det finns ingen länk mellan en Job Ticket och den Job Ticket-mall som den skapades från. Ändringar som görs i en Job Ticket-mall sprids inte till befintliga Job Ticket.

Länkade och inbäddade Job Jackets

Varje QuarkXPress-projekt associeras med en Job Jackets-struktur. Job Jackets-strukturen för ett projekt kan bäddas in i projektet eller lagras i en Job Jackets-fil i XML-format i det lokala filsystemet. Var Job Jackets-strukturen för projektet finns beror på hur du skapade projektet. Mer information finns i "Använda en Job Ticket-mall i ett projekt".



Inbäddad Job Jackets-struktur



En Job Jackets-struktur kan finnas som en XML-fil i filsystemet eller vara inbäddad i projektfilen.

Som standard lagras Job Jackets-filer som inte är inbäddade på den plats som anges i fönstret **Job Jackets** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**). Men du kan lagra Job Jackets-filer var du vill. Om du t.ex. delar en Job Jackets-fil mellan layoutare i en arbetsgrupp (se "*Delade Job Jackets*"), kanske du väljer att placera Job Jackets-filen på en filserver som alla kan nå via nätverket.

Om du vill ändra den förinställda lagringsplatsen för **Job Jackets**, ska du gå till panelen **Job Jackets** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **Redigera/QuarkXPress**), klicka på **Ange sökväg**, klicka på knappen **Välj** och bläddra till målkatalogen.

Ett exempel på hur arbetsflödet fungerar med Job Jackets

I det här avsnittet beskrivs ett exempel på ett Job Jackets-arbetsflöde. Observera att det här är inte det enda möjliga arbetsflödet, det är bara ett exempel på hur Job Jackets kan användas. Följande definitioner används:

- *Jobbansvarig:* Den person som vet vad jobbet bör bestå av exempelvis antal sidor, storlek, färger osv.
- *Utdataspecialist:* Den person som vet hur ett trycksaksjobb måste skapas och konfigureras för att skrivas ut på rätt sätt på den angivna tryckpressen.
- Layoutare: Den person som skapar själva layouten i QuarkXPress.

Så här ser ett typiskt arbetsflöde ut för Job Jackets:

1 En udataspecialist och en jobbansvarig definierar tillsammans utdataspecifikationer och regler som gäller för ett trycksaksjobb (eller för en uppsättning med flera sammanhörande trycksaker), inklusive sidstorlek, antal sidor, färglista,

svällningsinställningar, typografimallar, linjetjocklek och giltiga färgrymder för importerade bilder.

- 2 Den jobbansvarige skapar sedan en Job Ticket-mall i en Job Jackets-fil med hjälp av dessa specifikationer och regler. Job Ticket-mallen beskriver ett visst projekt och kan innehålla olika specifikationer och regler för varje layout i projektet (i det här exemplet har bara en layout definierats i Job Ticket-mallen). När Job Jackets-filen är klar ger den jobbansvarige filen till layoutaren.
- 3 Layoutaren skapar ett projekt från Job Ticket-mallen med kommandot Arkiv > Nytt > Projekt från Ticket. QuarkXPress skapar automatiskt en Job Ticket från Job Ticket-mallen och denna Job Ticket associeras med projektet. Job Ticket läser lämplig Job Jacket och alla Job Ticket-resurser infogas automatiskt i projektet (t.ex. färger, typografimallar och färghanteringsinställningar). QuarkXPress skapar automatiskt alla layouter som definieras i en Job Ticket.
- 4 Layoutaren använder sedan denna Job Ticket som en uppsättning riktlinjer när layouten byggs upp. Layoutaren väljer med jämna mellanrum Arkiv > Job Jackets > Utvärdera layout för att kontrollera att hon håller sig inom riktlinjerna i Job Ticket-definitionen. När hon gör det öppnas en dialogruta där hon kan identifiera och navigera till eventuella designelement som bryter mot de regler som har definierats i projektets Job Ticket. På det här sättet kan layoutaren rätta till fel som uppstår, så att de inte upptäcks först vid förtrycket.
- 5 När en layout är klar skickar layoutaren filen med utdata via något av utdataalternativen, inklusive direkt utskrift, samla ihop för utskrift eller export till PDF eller PDF/X. Om Job Jackets-filen innehåller utdataspecifikationer kan dessa utdataspecifikationer användas för att skicka jobbet till utskrift i ett visst format och med vissa specialinställningar. Eftersom layouten har utvecklats enligt de specifikationer som angavs i Job Ticket-mallen är den redo när den kommer fram till tryckpressen.

Arbeta med Job Jackets

Informationen i Job Jackets lagras i XML-format. QuarkXPress har dock ett mångsidigt gränssnitt som gör det lätt att skapa och ändra Job Jackets. Följande ämnen beskriver själva stommen i användargränssnittet för Job Jackets.

Grundläge och avancerat läge

Grundläget är bara tillgängligt i *Windows*.

Dialogrutan **Job Jackets-hantering** (Övrigt > Job Jackets-hantering) innehåller ett enhetligt gränssnitt där en jobbansvarig kan skapa och konfigurera Job Jackets och deras beståndsdelar.

Dialogrutan **Job Jackets-hantering** visar de Job Jackets som finns i den förinställda mappen för Job Jackets (se "*Den förinställda Job Jackets-filen*"), och de Job Jackets som associeras med eventuella öppna projekt. Det aktiva projektet (om det finns något) visas i fet stil med en asterisk.

Dialogrutan Job Jackets-hanterare har två lägen:

- (*Endast Windows*)*Grundläge* är för layoutare och jobbansvariga som inte behöver använda de avancerade JDF-funktionerna för Job Jackets. I det grundläget finns alla kontroller som behövs för att skapa, hantera och dela Job Jackets.
- *Avancerat läge* är för produktionsadministratörer som försöker använda JDF-funktionerna för att automatisera och integrera delar av arbetsflödet. I det avancerade läget används ett annat användargränssnitt som ger åtkomst till allt i det grundläget plus ytterligare resurser, t.ex. regler och JDF-resurser såsom bindnings- och korsningsspecifikationer.

*(Endast Windows)*Om du vill använda det avancerade läget öppnar du dialogrutan **Job Jackets-hanterare** (menyn **Övrigt**) och klickar på knappen **Avancerade inställningar**. Om du vill växla tillbaka till grundläge klickar du på knappen **Grundläggande inställningar**.

					6
Namn		Resurser: Projekt1			Γ
🗄 🔤 Ny Job Jacket	~	Dispositionsstil (3)			,
🗄 📴 Ny Job Jacket 2		Enhetsresurs (8)			i
🗄 🔤 Ny Job Jacket 3		Externa resurser			P
🗆 🔜 Projekt1 Job Jacket		Font Set			
Default Job Ticket		Fotnotstil (2)			
Default 10b Ticket 1:Projekt1		Färger (6)			1
		Färger	Status		
		Vit Vit	I projektet		
		Svart	I projektet	\$	
		Cyan	I projektet	ŧ	
		Magenta	I projektet	\$	
		Gul	I projektet	\$	
		Passmärke	I projektet	÷	
		Så ljus färg som möjligt.			1

I dialogrutan **Job Jackets-hantering** (**Övrigt > Job Jackets Manager**) kan en jobbansvarig arbeta med Job Jackets och dess komponenter. Denna dialogruta har ett grundläge (vänster) och ett avancerat läge (höger).

Skapa Job Jackets-filer

När och *varför* ska den som är ansvarig för jobbet skapa en ny Job Jackets-fil? Det finns inget självklart svar på den här frågan. Om du vill kan du lägga Job Ticket-definitioner för alla utskriftsjobb i en enda stor Job Jackets-fil. Det finns dock vissa riktlinjer som visar när separata Job Jackets-filer är att föredra.

• Om du planerar att skapa flera utskriftsjobb som delar samma resurser (t.ex. färger, typografimallar, svällningsinställningar, färghanteringsinställningar och sidstorlekar) bör du skapa en Job Jackets-fil för alla dessa utskriftsjobb. Om du t.ex. driver en reklambyrå med flera olika kunder, som var och en har sin egen visuella framtoning, bör du skapa en Job Jackets-fil för varje kund.

- Om du är chef för en designgrupp och du vill försäkra dig om att alla layoutare som arbetar på ett visst projekt (t.ex. en marknadsföringskampanj) använder exakt samma resurser, kan du skapa en Job Jackets-fil och en Job Ticket-mall som innehåller de här resurserna. Layoutarna får sedan dela denna Job Jackets-fil.
- Om det är du som bearbetar utdatafilerna och du använder en viss tryckpress med särskilda krav, bör du skapa en Job Jackets-fil som tar hänsyn till dessa krav för varje kund (och på så sätt kan du hjälpa dem att undvika att kraven överskrids). Du kanske t.o.m. kan hämta en Job Jackets-fil som innehåller kraven för tryckpressen från tillverkaren.

Skapa en Job Jackets-fil: Grundläge (endast Windows)

Så här skapar du en Job Jackets-fil i grundläget:

- 1 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (Övrigt > Job Jackets-hantering).
- 2 Om mer än en lista visas i dialogrutan klickar du på Grundläggande inställningar så att grundpanelen visas.
- ³ Klicka på knappen Ny Job Jackets 🛃. Dialogrutan Ny Job Jacketsvisas.
- 4 Ange ett namn för Job Jackets-filen i fältet Namn.
- **5** Om du vill tillåta att flera användare delar den här Job Jackets-filen markerar du **Dela denna Job Jacket**. Om du inte markerar den här rutan bäddas Job Jackets-filen in i det aktiva projektet (om det finns något). (Mer information finns i "*Samarbeta med delade Job Jackets*.)
- **6** Om du markerade **Dela denna Job Jacket** ovan, ska du ange var Job Jackets-filen ska lagras genom att välja ett alternativ i menyn **Spara i**:
 - Om du vill använda standardkatalogen (se "*Länkade och inbäddade Job Jackets*") väljer du **Standardmapp för Jacket**.
 - Om du vill spara den delade Job Jackets-filen i samma mapp som det aktiva projektet väljer du **Projektmapp**.
 - Om du vill spara den delade Job Jackets-filen någon annanstans väljer du Annan och bläddrar till en målkatalog (t.ex. en nätverksvolym som är tillgänglig för alla layoutare).
- 7 Klicka på kontrollen **Inställningar** så visas flikarna **Job Ticket**, **Stilinställningar**, **Kontakter** och **Layoutspecifikation**.

Namn: Vamn: Vansta	Ny Job Jacket					
Kort Res Tec Sty Fär Stre A&	surser: kentypografimallar cketypografimallar ger sck och ränder Js	Kontakter Lay	Program Tillgänglig:		Inkluderad:	^
∠ist ✓ Dela Spar C:\U	or denna Job Jacket a i: Standardmap sers\admin\Docum	p för Jacket ents	Inkludera a	alla	Ta bort alla	

I dialogrutan Ny Job Jackets kan du lägga till resurser i en ny Job Jackets-fil.

- **8** Gå till fliken **Job Ticket** och lägg till Job Ticket-mallar i Job Jackets-filen. Mer information finns i "*Skapa en Job Ticket-mall: Grundläge (endast Windows)* ".
- **9** Gå till fliken **Stilinställningar** och lägg till resurser i Job Jackets-filen. Du kan lägga till resurser på projektnivå från olika källor med alternativet **Lägg till från**:
 - Klicka på Program för att lägga till resurser från förinställningarna i programmet.
 - Om du vill lägga till resurser från en projektfil eller från en annan Job Jackets-fil klickar du på **Annan**. Klicka sedan på **Välj** och navigera till målfilen.

Använd de tre listorna längst ned i dialogrutan för att kopiera resurser till Job Ticket-mallen. Välj en resurstyp i den första listan, välj sedan specifika resurser i den andra listan och klicka på knappen så kopieras de här resurserna till den tredje listan (som visar resurserna av den här typen i Job Ticket-mallen).

Om du vill ta bort resurser från Job Jackets-filen väljer du en resurstyp i den första listan, väljer specifika resurser i den tredje listan och klickar på knappen **Ta bort**.

- 10 Med hjälp av kontakterna är det enkelt för alla som arbetar med en QuarkXPress-fil att få kontakt med den jobbansvarige om något problem uppstår. Om du vill lägga till JDF-kontaktinformation i Job Jackets-filen klickar du på fliken Kontakter och sedan på knappen Nytt objekt □^t så läggs en ny kontakt till. Klicka på den expanderingsknappen bredvid den nya kontakten för att se tillhörande fält och fyll sedan i uppgifterna i fälten.
- 11 En layoutspecifikation gör att du kan ställa in attribut som sidstorlek och antal sidor för automatiskt genererade layouter. Om du vill lägga till en layoutspecifikation i Job Jackets-filen klickar du på fliken Layoutspecifikation och sedan på knappen Nytt objekt ☐^{*} så läggs en ny layoutspecifikation till. Klicka på expanderingsknappen bredvid

den nya layoutspecifikationen för att se tillhörande fält, och fyll sedan i uppgifterna i fälten.

12 Klicka på OK.

Skapa en Job Jackets-fil: Avancerat läge

Så här skapar du en ny Job Jackets-fil i det avancerade läget:

- 1 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (menyn Övrigt).
- **2** Om det bara visas en lista i dialogrutan klickar du på **Avancerade inställningar** så visas den avancerade panelen.
- ³ Klicka på knappen Ny Job Jackets [™]. Dialogrutan Ny Job Jacketsvisas.
- 4 Ange ett namn för Job Jackets-filen, navigera till målkatalogen och klicka på Spara. Om du vill tillåta att flera layoutalare ska kunna få åtkomst till samma Job Jackets-fil kan du välja en katalog där alla layoutare kan få åtkomst till Job Jackets-filen över nätverket.
- **5** Lägg till resurser i Job Jackets-filen enligt beskrivningen i "*Lägga till resurser i en Job Jackets-fil: Avancerat läge*".

Lägga till resurser i en Job Jackets-fil: Avancerat läge

Följande procedur är användbar om du vill skapa en Job Jackets-fil som baseras på resurserna i ett befintligt projekt. Om du t.ex. har förra årets kopia av ett broschyrprojekt och du vill lägga alla broschyrprojektets typografimallar, färger och så vidare i en ny Job Jackets-fil kan du använda den här proceduren. Du kan också använda proceduren om du vill kopiera resurser från en Job Jackets-fil till en annan.

Så här lägger du till resurser i en Job Jackets-fil i avancerat läge:

- 1 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (menyn Övrigt).
- **2** Om det bara visas en lista i dialogrutan klickar du på **Avancerade inställningar** så visas den avancerade panelen.
- **3** Ange var du vill kopiera resurser från:
 - Om du vill kopiera resurser från en Job Jackets-struktur, en Job Ticket-mall eller en Job Ticket markerar du källobjektet i listan till vänster.
 - Om du vill kopiera resurser från ett öppet projekt markerar du projektet i listan till vänster.
 - Om du vill kopiera resurser från programmets standardinställningar klickar du på knappen Ladda programresurser a.
- 4 Välj en resurskategori i listan längst upp till höger.
- **5** Dra och släpp enskilda resurser från listan längst ned till höger om Job Jackets-symbolen i listan till vänster.
- Du kan också dra resurser till en Job Ticket eller ett projekt.

Mer information om hur du ändrar platser för resurserna i en Job Ticket finns i "*Ange var resurserna ska sparas: Avancerat läge*".

Arbeta med Job Ticket

En Job Ticket är en uppsättning med resurser (specifikationer och regler) som kan användas för ett eller flera QuarkXPress-projekt. Varje Job Ticket har ett namn och lagras i en särskild Job Jackets-struktur. En Job Ticket innehåller både resurser på projektnivå (t.ex. färger, typografimallar och färghanteringsinställningar) och resurser på layoutnivå (t.ex. layoutspecifikationer och layoutdefinitioner).

Det finns tre olika typer av Job Ticket:

- En *Job Ticket-mall* är en definition för ett Job Ticket-original. På sätt och vis fungerar en Job Ticket-mall på samma sätt som en mallsida eller en mallfil i QuarkXPress.
- En *aktiv Job Ticket* är en kopia av en Job Ticket-mall som associeras med ett visst projekt.
- En *åsidosatt Job Ticket* är en kopia av en Job Ticket som har associerats med ett projekt, men som inte längre associeras med det projektet (t.ex. om projektet stängts utan att sparas).

Skapa en Job Ticket-mall

Här följer några riktlinjer som visar när separata Job Ticket-definitioner är att föredra.

- Om du har ett återkommande utskriftsjobb, exempelvis ett nyhetsbrev eller en tidskrift, kan det vara lämpligt att skapa en Job Ticket för detta jobb.
- Om du planerar att skapa flera typer av layouter (t.ex. planscher, vykort och digitala medier) som allihop baseras på en enskild kampanj eller tema, bör du skapa en jobbkortsmall för varje layout och lagra alla jobbkortsmallar i en enda Job Jackets-fil. På det viset kan alla layouterna dela samma typografimallar, färger, etc.
- Om du har ett standardformat som används av flera personer, t.ex. ett annonsformat, bör du använda en Job Ticket som hjälper kunderna att skapa sina annonser enligt riktlinjerna.
- Om du vill se till att en grupp med layoutare använder samma typografimallar, färger eller andra resurser, samt att dessa resurser är synkroniserade mellan layoutarna om resurserna skulle ändras, bör du lagra resurserna i en Job Ticket-mall så att de kan komma åt resurserna via en delad Job Jackets-fil. På det här sättet kan du upprätthålla standarden för en företagsprofil i stora organisationer.

Skapa en Job Ticket-mall: Grundläge (endast Windows)

Så här lägger du till en Job Ticket-mall i en Job Jackets-struktur i grundläget:

1 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (Övrigt > Job Jackets-hantering). Om mer än en lista visas i dialogrutan klickar du på Grundläggande inställningar så att grundpanelen visas.

JOB JACKETS

amn	Senast ändrad datum	Delning	12
🔄 Ny Job Jacket	Monday, April 17, 2017	Delad	1
🛃 Ny Job Jacket 2	Monday, April 17, 2017	Delad	
🔤 Ny Job Jacket 3	Monday, April 17, 2017	Delad	
🖳 Projekt1 Job Jacket	Friday, April 14, 2017	Delas inte	

Du kan skapa Job Ticket-mallar i grundpanelen i dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).

- 2 Markera den Job Jackets-struktur som Job Ticket-mallen ska finnas i.
- **3** Klicka på knappen Ny Job Ticket-mall **●**. Dialogrutan Ny Job Ticket-mall visas.

Nytt jobbkort		×
Kortets namn: <mark>Etiketter</mark> Relaterad Job Jacket: Projekt1 Job Jacke Stilinställningar Layoutinställningar	t	
Lägg till från: Resurser: Teckentypografimallar Stycketypografimallar Färger Streck och ränder	Aktuell Job Jacket	Inkluderad:
A&Us Listor	V Inkludera alla	Ta bort alla
		OK Avbryt

Du kan tilldela en ny Job Ticket-mall resurser i dialogrutan **Ny Job Ticket**.

4 Konfigurera den nya Job Ticket-mallen på det sätt som beskrivs i "*Arbeta med resurser i en Job Ticket: Grundläge (endast Windows)* ".

Redigera en Job Ticket: grundläge läge (Windows only)

Du redigerar aktiva Job Ticket för ett projekt genom att öppna projektet och sedan välja **Arkiv** > **Job Jackets** > **Modifiera Job Ticket**. Dialogrutan **Redigera Job Ticket** visas. Mer information om hur du använder dialogrutan **Redigera Job Ticket** finns i "*Arbeta med resurser i en Job Ticket: Grundläge (endast Windows)* ".

Arbeta med resurser i en Job Ticket: Grundläge (endast Windows)

I det här avsnittet beskrivs hur du lägger till och tar bort resurser i en Job Ticket eller en Job Ticket-mall genom att använda dialogrutan **Ny Job Ticket** eller **Redigera Job Ticket**. De här båda dialogrutorna är i allt väsentligt likadana förutom att dialogrutan **Redigera Job Ticket** ser lite annorlunda ut för en Job Ticket än för Job Ticket-mallar.

rtets namn: Proj	ject2 Ticket				
laterad Job Jacket:	Projekt1 Job Jacke	et			
tilinställningar Layou	ıtinställningar				
	Lägg till från:	Bläddra C:\Users\admin\Deskt	op/New folder/Pro	piect1.gxp	
Resurser: Teckentypografimall	ar A	Tillgänglig:		Inkluderad:	^
Färger Strock och söndor		Green		Red	
A&Us Listor	~	Magenta Passmärke	Ţ.		~
,		Inkludera all	a	, Ta bort al	la

Du kan lägga till resurser i en Job Ticket-mall eller en Job Ticket i dialogrutorna **Ny Job Ticket** och **Redigera Job Ticket**.

Så här tilldelar du dialogrutan Ny Job Ticket eller Redigera Job Ticket resurser:

1 Om du vill lägga till eller ta bort resurser på projektnivå, använder du kontrollerna på fliken **Stilinställningar** (för Job Ticket-mallar) eller fliken **Projektinställningar** (för aktiva och åsidosatta Job Ticket-definitioner).

Du kan lägga till resurser på projektnivå från en mängd olika källor genom att använda menyn Lägg till från:

- Om du vill lägga till resurser från den överordnade Job Jackets-strukturen för en Job Ticket, väljer du Aktuell Jacket.
- Välj det aktuella Länkade projektet för att lägga till resurser från det aktiva projektet.
- Välj **Program** för att lägga till resurser från programmets förinställningar (gäller endast för Job Ticket-definitioner).
- Om du vill lägga till resurser från en projektfil eller från en Job Jackets-fil väljer du **Annan** och klickar sedan på **Välj** och navigerar till målfilen.

JOB JACKETS

Om du vill kopiera resurser till en Job Ticket använder du de tre listorna längst ned i dialogrutan. Välj en resurstyp i den första listan, välj sedan specifika resurser i den andra listan och klicka på högerpilen så kopieras de här resurserna till den tredje listan (som visar resurserna av den här typen i din Job Ticket).

Om du vill ta bort resurser från en Job Ticket väljer du en resurstyp i den första listan, väljer specifika resurser i den tredje listan och klickar på vänsterpilen.

2 Om det finns en layoutdefinition betyder det att en layout skapas automatiskt när en Job Ticket används för ett projekt. När du skapar en layoutdefinition kan du ange en layoutspecifikation (med information som t.ex. sidstorlek och sidantal), en medietyp (utskrift, digital), regeluppsättningar och utdataspecifikationer.

Om du vill konfigurera den markerade layoutdefinitionen klickar du först på inställningen för **Layoutegenskaper** för att visa inställningarna för layoutegenskaper, och sedan gör du så här:

- Om du vill byta namn på layoutdefinitionen skriver du in ett namn i fältet Layoutnamn. Det här namnet används för den automatiskt genererade layouten.
- Om du vill ange information som t.ex. sidstorlek och sidantal för layoutdefinitionen, väljer du ett alternativ på menyn Layoutspecifikation. (Lägg märke till att en layoutspecifikation måste finnas i Job Jackets-strukturen innan du kan välja Layoutspecifikation här. Mer information finns i "*Skapa Job Jackets-filer*".)
- Om du vill visa vilken layouttyp som ska skapas automatiskt för den här layoutdefinitionen, väljer du ett alternativ på menyn **Medietyp**.
- Om du vill kopiera regeluppsättningar och utdataspecifikationer från den överordnade Job Jackets-strukturen till layoutdefinitionen, använder du de tre listorna längst ned i dialogrutan. Välj en resurstyp i den första listan, välj sedan specifika resurser i den andra listan och klicka på knappen så kopieras de här resurserna till den tredje listan (som visar resurserna av den här typen i layoutdefinitionen).

Om du vill ta bort en layoutdefinition markerar du den och klickar på knappen 💳.

3 Klicka på **OK** när du är klar med konfigurationen av Job Ticket-definitionen.

Skapa en Job Ticket-mall: Avancerat läge

Så här lägger du till en Job Ticket-mall i en Job Jackets-struktur i avancerat läge:

- 1 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (Övrigt > Job Jackets-hantering). Om det bara visas en lista i dialogrutan klickar du på Avancerade inställningar så visas den avancerade panelen.
- **2** Du visar var den nya Job Ticket-mallen ska sparas genom att skapa eller markera en Job Jackets-symbol i den vänstra listan.

- 3 Klicka på knappen Ny Job Ticket-mall [™]. En ny Job Ticket-mall läggs till i den markerade Job Jackets-strukturen.
- 4 Konfigurera den nya Job Ticket-mallen på det sätt som beskrivs i "*Arbeta med resurser i en Job Ticket: Avancerat läge*".

Arbeta med resurser i en Job Ticket: Avancerat läge

Det finns flera situationer då du kanske behöver jobba med resurserna i en Job Ticket:

- Du kan använda den här proceduren om du vill skapa en Job Ticket-mall med hjälp av resurserna i ett befintligt projekt. Om du t.ex. har förra årets kopia av ett broschyrprojekt och du vill lägga alla broschyrprojektets typografimallar, färger och så vidare i en ny Job Jackets-fil, eller i en Job Ticket för ett befintligt projekt kan du använda den här proceduren.
- Du kan använda den här proceduren för att kopiera resurser mellan olika Job Ticket-definitioner.
- Du kan använda den här proceduren för att kopiera resurser från en Job Jackets-struktur till en Job Ticket.

Så här lägger du till resurser i en Job Jackets-struktur i det avancerade läget:

- 1 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (menyn Övrigt).
- **2** Om det bara visas en lista i dialogrutan klickar du på **Avancerade inställningar** så visas den avancerade panelen.
- 3 Ange var du vill kopiera resurser från:
 - Om du vill kopiera resurser från en Job Jackets-struktur, en Job Ticket-mall eller en Job Ticket markerar du källobjektet i listan längst upp till vänster.
 - Om du vill kopiera resurser från ett öppet projekt markerar du projektet i listan till vänster.
 - Om du vill kopiera resurser från programmets standardinställningar klickar du på knappen Ladda programresurser
- 4 Välj en resurskategori i listan längst upp till höger.
- **5** Dra och släpp enskilda resurser från listan längst ned till höger om Job Ticket-mallen eller din Job Ticket i listan till vänster.

Lägga till en layoutdefinition i en Job Ticket: Avancerat läge

En layoutdefinition är en grupp specifikationer som kombineras för att beskriva en enskild layout. En layoutdefinition inkluderar resurser som t.ex. medietyp (utskriftseller digital utdata), utdataspecifikationer och regeluppsättningar.

När du skapar ett projekt från en Job Ticket-mall skapas automatiskt en layout för varje layoutdefinition i den Job Ticket-mallen. Om en layoutdefinition inte innehåller en layoutspecifikation, visas dialogrutan **Nytt projekt** där du kan ange sidstorlek, marginaler osv.

JOB JACKETS

När du lägger till en layoutdefinition i en aktiv Job Ticket, skapas en layout utifrån den här layoutdefinitionen som automatiskt läggs till i motsvarande projekt.

Så här lägger du till en layoutdefinition i en Job Ticket-mall eller i en Job Ticket:

- 1 Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt >Job Jackets-hantering**) och markera lämplig Job Ticket i listan till vänster.
- 2 Om du vill visa resurskontroller klickar du på knappen Avancerade inställningar.
- **3** Markera **Layouter** i listan längst upp till höger. Alla layoutdefinitioner i Job Ticket visas i listan längst ned till höger.
- 4 Klicka på knappen Nytt objekt ☐[™] ovanför listan längst ned till höger. En ny layoutdefinitioner med namnet "Layout" läggs till. (Namnet du ger layoutdefinitionen används för layouten när du skapar ett projekt. Om du vill byta namn på en layoutdefinition dubbelklickar du på namnet och skriver in det nya namnet.)
- **5** Klicka på knappen bredvid namnet på layoutdefinitionen för att visa de olika fälten i layoutdefinitionen.
- 6 Ange eller skriv in värden för de fält som du vill använda.
- 7 Klicka på Save (Spara).

Information om hur du använder layoutdefinitioner finns i "*Använda en layoutdefinition i ett projekt*".

Använda en Job Ticket-mall i ett projekt

Du kan använda en Job Ticket-mall i ett projekt på två olika sätt:

- Skapa ett nytt projekt från Job Ticket-mallen:
- Länka ett befintligt projekt till en Job Ticket-mall.

I båda fallen skapas een ny Job Ticket från Job Ticket-mallen och den nya Job Ticket används i projektet. Nedanstående avsnitt beskriver båda sätten.

Skapa ett projekt från en Job Ticket-mall

När du skapar ett nytt projekt från en Job Ticket-mall skapar QuarkXPress alltid en Job Ticket från denna Job Ticket-mall. Du kan välja var du vill att din Job Ticket ska lagras: I en delad Job Jackets-fil eller i en inbäddad Job Jackets-struktur i projektfilen.

Så här skapar du ett projekt från en Job Ticket-mall:

1 Välj Arkiv > Ny(tt) > Projekt från Ticket. Dialogrutan Nytt projekt från Ticket visas.

E) E, Roberts (300 Tablet	×
🔲 Default Job Ticket	
🔲 Default Job Ticket 1:Proje	kt1
🖳 Projekt1*	
🖂 🔄 신규 Job Jacket	
🔲 Tomt kort	
目 Job Ticket 기본	
🖂 🔄 신규 Job Jacket 2	
🗉 Tomt kort	
回 Job Ticket 기본	
🖂 🥶 신규 Job Jacket 3	
🔲 Tomt kort	
目 Job Ticket 기본	~
티 ALL 카이나 가보 4. 쇼로제 8	<u>[n</u>
Bläddra	
biddidiii	
Aarkering: Projekt1 Job Jacket	

Markera en Job Ticket-mall för ett nytt projekt i dialogrutan Nytt projekt från Ticket.

- **2** Om den Job Jackets-struktur som du vill använda inte visas klickar du på **Bläddra**, letar upp Job Jackets-filen och klickar på **Öppna**.
- **3** Markera den Job Ticket-mall som är målet i listan. (Observera att du också kan välja en åsidosatt Job Ticket.)
- 4 Markera eller avmarkera kryssrutan Dela Jacket enligt följande:
 - Om du vill lagra projektets aktiva Job Ticket i en extern Job Jackets-fil så att din Job Ticket kan dela resurser med andra användare av den här Job Jackets-filen, markerar du **Dela Jacket**. (Mer information finns i "*Samarbete med delade Job Jackets*.)
 - Om du vill lagra projektets Job Ticket inbäddad i en Job Jackets-struktur i projektfilen, avmarkerar du **Dela Jacket**.
- **5** Klicka på **Välj**. Det nya projektet ärver projektinställningarna för Job Ticket-mallen och nya layouter för alla layoutdefinitioner i Job Ticket-mallen skapas automatiskt.
- Det går inte att lagra en Job Ticket i den förinställda Job Jackets-strukturen. Därför blir du ombedd att spara en ny Job Jackets-fil i filsystemet om du skapar ett nytt projekt från en Job Ticket-mall i den förinställda Job Ticket-strukturen och markerar Dela Jacket.

Länka ett befintligt projekt till en Job Jackets-fil:

När du länkar ett befintligt projekt till en Job Jackets-fil tar du bort projektets aktuella Job Ticket och länkar projektet till en ny Job Ticket som har skapats från en Job Ticket-mall i en annan Job Jackets-fil. Du kanske väljer att göra det här om du vill länka ett befintligt projekt till en Job Ticket-fil där en annan layoutare har en aktiv

JOB JACKETS

Job Ticket, så att resurser som används av er båda kan synkroniseras. (Mer information finns i "*Samarbeta med delade Job Jackets*".)

Så här använder du en Job Ticket i ett befintligt projekt:

- 1 Skapa eller öppna projektet.
- 2 Välj Arkiv > Job Jackets > Länka projekt. Dialogrutan Länka projekt visas.
- **3** Om den Job Jackets-fil som du vill använda inte visas klickar du på **Bläddra**, letar upp filen och klickar på **Öppna**.
- 4 Markera den Job Ticket-mall som är målet i listan.
- 5 Markera eller avmarkera kryssrutan Dela Jacket enligt följande:
 - Om du vill lagra projektets Job Ticket i den Job Jackets-fil som innehåller Job Ticket-mallen som är målet, markerar du **Dela Jacket**.
 - Om du vill lagra projektets Job Ticket inbäddad i en Job Jackets-struktur i projektfilen, avmarkerar du **Dela Jacket**.
- **6** Klicka på **Anslut**. Projektet ärver projektinställningarna för Job Ticket-mallen och layouter för alla layoutdefinitioner i Job Ticket-mallen skapas automatiskt.
- Om du använder en Job Ticket-mall i den förinställda Job Ticket-strukturen och markerar Dela Jacket, blir du ombedd att spara en ny Job Jackets-fil i filsystemet. Det beror på att det inte går att lagra en Job Ticket i den förinställda Job Jackets-strukturen.

Visa förhållanden mellan Job Ticket-filer

Du kan se förhållandena mellan Job Jackets, Job Ticket-mallar, Job Ticket-filer och projekt i dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**). Följande symboler visas i denna dialogruta:

- Job Jackets-struktur (länkad)
- Job Jackets-struktur (inbäddad)
- Job Ticket-mall
- Aktiv eller åsidosatt Job Ticket
- Projekt (ett projektnamn i fet stil anger det aktiva projektet)

Ett projekt som är länkat till en aktiv Job Ticket visas så här:

Förinställd jobbetikett 1:Projekt4	
🔄 Projekt4	
Förinställd jobbetikett 2:Projekt5	
Projekt5*	

Ett projekt som är länkat till en aktiv Job Ticket

En åsidosatt Job Ticket har en 🗏-symbol men är inte länkad till något projekt. Detta kan innebära att projektet har flyttats, tagits bort eller aldrig sparades.
Använda en layoutdefinition i ett projekt

En layoutdefinition består av en grupp kombinerade inställningar som används för att beskriva en layout. Dessa inställningar kan bestå av en medietyp (utskrift, digital), regeluppsättningar, utskriftsinställningar och källinställning för färghantering. En layoutdefinition består också av en layoutspecifikation, där information som sidstorlek och antal sidor ingår (observera att layoutspecifikationer måste skapas på Job Jackets-nivå).

När du associerar ett projekt med en Job Ticket-mall skapas automatiskt en layout för varje layoutdefinition i den Job Ticket-mallen. Sådana layouter har samma namn som de layoutdefinitioner de har baserats på.

Du kan använda en layoutdefinition i ett projekt på två olika sätt:

- Skapa ett nytt projekt från Job Ticket-mallen som innehåller layoutdefinitionen enligt beskrivningen i "*Skapa ett projekt från en Job Ticket-mall*".
- Länka en Job Ticket till det aktiva projektet efter att projektet har skapats enligt beskrivningen i "*Länka ett befintligt projekt till en Job Jackets-fil:*".

Oavsett vilken metod du använder skapas de definierade layouterna automatiskt.

Exportera och importera Job Ticket

Det kan uppstå situationer där jobbkonstruktören behöver kopiera en Job Ticket-mall eller en Job Ticket från en Job Jackets-fil till en annan, eller behöver importera alla Job Ticket-mallar och Job Ticket-definitioner i en Job Jackets-struktur till en annan Job Jackets-struktur. Du kan göra detta med hjälp av funktionerna för export och import av Job Ticket.

Exportera en Job Ticket-mall eller en Job Ticket

Så här exporterar du en Job Ticket-mall eller en Job Ticket från en Job Jackets-struktur:

- 1 Öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**) och markera den Job Ticket som är målet i listan till vänster.
- 2 Klicka på knappen Exportera Ticket ➡ovanför listan till vänster. Dialogrutan Ny Job Jacketsvisas.
- Ange ett namn och en plats och klicka på Spara. Alla markerade Job Ticket sparas i en Job Jackets-fil med det angivna namnet, samt eventuella nödvändiga resurser.

Importera en Job Ticket-mall eller en Job Ticket

Så här importerar du en Job Ticket-mall eller en Job Ticket till en Job Jackets-struktur:

- 1 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (menyn Övrigt) och markera den Job Ticket som är målet i listan till vänster.
- 2 Klicka på knappen Importera [™] ovanför listan till vänster. Dialogrutan Markera Job Jackets-fil visas.

3 Markera en Job Jackets-fil och klicka på **Öppna**. Alla Job Ticket-mallar och Job Ticket i den markerade filen importeras till den markerade Job Jackets-strukturen tillsammans med eventuella nödvändiga resurser.

Den förinställda Job Jackets-filen

Vid QuarkXPress-installationen installeras även en förinställd Job Jackets-fil (innehåller en förinställd Job Ticket-mall) med namnet "DefaultJacket.xml" på den plats som anges i panelen **Job Jackets** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **Redigera/QuarkXPress**).

När du skapar ett projekt genom att välja Arkiv > Nytt > Projekt händer följande:

- En kopia skapas av denna förinställda Job Jackets-fil (med namnet "Förinställd Job Jackets") och den bäddas in i det nya projektet. Den inbäddade Job Jackets-strukturen får namnet "*[filnamn]* Job Jackets".
- I den inbäddade Job Jackets-strukturen skapas en Job Ticket från den förinställda Job Ticket-mallen (med namnet "Förinställd Job Ticket"). Den nya Job Ticket-definitionen får namnet "[*filnamn*] Ticket".
- QuarkXPress associerar Job Ticket-definitionen i den inbäddade Job Jackets-strukturen med det nya projektet.

Du kan använda den förinställda Job Jackets-filen när du kontrollerar resurserna som används i nya QuarkXPress-projekt. Du kan också redigera den förinställda Job Ticket-mallen som används av projekt som skapats via **Arkiv** > **Nytt** > **Projekt**. Det här avsnittet beskriver båda sätten.

Det går inte att lagra en ny Job Ticket i den förinställda Job Jackets-filen. Ytterligare information finns i "Skapa ett projekt från en Job Ticket-mall".

Redigera den förinställda Job Ticket-mallen: Manyn Arkiv

Den förinställda Job Ticket-mallen används av nya projekt som skapas via Arkiv > Nytt > Projekt. Den förinställda Job Ticket-mallen kan redigeras på två sätt.

Så här redigerar du den förinställda Job Ticket-mallen från menyn Arkiv:

- 1 Stäng alla öppna projekt.
- 2 Om du vill öppna den förinställda jobbkortsmallen i dialogrutan Modifiera jobbkort väljer du Arkiv > Job Jackets > Modifiera Job Ticket.
- 3 Konfigurera den förinställda Job Ticket-mallen med inställningarna i dialogrutan Modifiera Job Ticket och klicka på OK.

Redigera den förinställda Job Ticket-mallen: Menyn Övrigt

Så här redigerar du den förinställda Job Ticket-mallen från dialogrutan **Job Jacket-hantering**:

1 Öppna dialogrutan Job Jacket-hantering (menyn Övrigt).

- 2 Klicka på knappen Öppna Jacket, navigera till den förinställda Job Jackets-filen och klicka på Öppna.
- **3** Expandera den förinställda Job Jackets-strukturen och välj Job Ticket-mallen **"Förinställd Job Ticket**" i listan.
- **5** Använd kontrollerna i dialogrutan **Redigera Job Ticket** när du konfigurerar den förinställda Job Ticket-mallen.
- 6 Klicka på OK.

Nästa projekt som skapas med kommandot **Arkiv > Nytt > Projekt** kommer att använda den ändrade förinställda Job Ticket-mallen.

Redigera den förinställda Job Jackets-filen

Du kan använda den förinställda Job Jackets-filen när du kontrollerar resurserna som används i nya QuarkXPress-projekt. Så här redigerar du den förinställda Job Jackets-filen:

- 1 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (menyn Övrigt).
- ² Klicka på knappen Öppna Jacket ⁱ, navigera till den förinställda Job Jackets-filen och klicka på Öppna.
- 3 Välj Job Jackets-strukturen "Förinställd Job Jacket" i listan.
- 4 Konfigurera den förinställda Job Jackets-strukturen med kontrollerna i dialogrutan **Job Jackets-hantering** och klicka på **OK**.

Mer information om hur du arbetar med resurser finns i avsnittet "*Arbeta med resurser i en Job Ticket: Avancerat läge*".

Arbeta med resurser: Avancerat läge

"Resurser" är en allmän kategori som beskriver de flesta av komponenterna som utgör Job Jackets och Job Ticket. Resurser inkluderar allt från typografimallar till specifikationer för sidstorleken. I avsnitten nedan beskrivs hur du får åtkomst till, skapar och uppdaterar resurser i det avancerade fönstret i dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**):

Den som är ansvarig för jobbet kommer att använda det här förfarandet ofta, för olika ändamål. En layoutare behöver å andra sidan kanske aldrig använda det här förfarandet.

Komma åt resurser: Avancerat läge

Innan du kan arbeta med en resurs måste du hämta den. Så här får du åtkomst till en resurs:

- 1 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (menyn Övrigt).
- **2** Om det bara visas en lista i dialogrutan klickar du på **Avancerade inställningar** för att visa panelen **Avancerade**.

- 3 I listan till vänster öppnar du ⁱeller skapar [▲] en Job Jackets-fil. Resurskategorierna i Job Jackets-filen visas i alfabetisk ordning i listan längst upp till höger.
- **4** Om du vill arbeta med resurser som är specifika för en Job Jackets-struktur väljer du Job Jackets-målstrukturen i listan till vänster. Observera att de resurskategorier som inte är tillgängliga representerar resurser som måste anges på Job Ticket-nivå.
- 5 Om du vill arbeta med resurser som är specifika för en Job Ticket visar du Job Jackets-strukturen och skapar *, duplicerar eller importerar en Job Ticket. Sedan kontrollerar du att rätt Job Ticket mål är markerad i listan till vänster. Observera att nedtonade resurskategorier representerar resurser som måste anges på Job Jackets-nivå.
- **6** Välj en resurstyp i listan längst upp till höger. De resurser av den valda typen som redan finns visas i listan nederst till höger.

╇┫┩┩╚╚╚┡╞					e
Namn		Resurser: Projekt1			
🗄 🔤 Ny Job Jacket	~	Dispositionsstil (3)			1
🗄 📴 Ny Job Jacket 2		Enhetsresurs (8)			ì
🗄 📴 Ny Job Jacket 3		Externa resurser			r
🗄 🔜 Projekt1 Job Jacket		Font Set			
Default Job Ticket		Fotnotstil (2)			
Default Job Ticket 1:Projekt1		Färger (6)			1
		Färger	Status		Γ
		Vit	I projektet	\$	1
		Svart	I projektet	\$	
		Cyan	I projektet	÷	
		Magenta	I projektet	-	
		Gul	I projektet	-	
		Passmarke	1 projektet	*	
		Så ljus färg som möjligt.			1

Använd dialogrutan **Job Jackets-hantering** för att visa, skapa, duplicera, ta bort, importera och exportera resurser.

Konfigurera resurser: Avancerat läge

När du har navigerat till en resurs i dialogrutan **Job Jackets-hantering**, kan du konfigurera resursen. Olika alternativ är tillgängliga för olika typer av resurser i den här dialogrutan:

- Du kan ange en katalog för de flesta resurser.
- Du kan ta bort de flesta resurser.
- Du kan skapa och modifiera vissa resurstyper, medan andra måste skapas och modifieras med hjälp av andra delar av QuarkXPress användargränssnitt.
- Du kan skapa, duplicera, ta bort och konfigurera layoutdefinitioner, utdataspecifikationer, layoutspecifikationer, jobbeskrivningar, kontakter, regler och regeluppsättningar i en Job Jackets-struktur.

➡ I Job Jackets representeras App Studio-layouter av digitala layoutresurser.

Du kan skapa och konfigurera en resurs, om det är tillåtet, i dialogrutan **Job Jackets-hantering** på följande sätt:

- 1 Om du vill skapa en ny resurs av den typ som valts i listan längst upp till höger klickar du på knappen **Nytt objekt** i listan längst ned till höger. Om du vill döpa om resursen klickar du på dess namn.
- **2** Om en resurs har en expanderarikon klickar du på symbolen. Resursen expanderas och sedan kan du konfigurera fälten som visas. Vissa resursfält innehåller menyer, medan du i andra kan ange värden manuellt.
- 3 Om en resurs har en ⊡-knapp, klickar du på knappen för att skapa flera förekomster av resursen. När du t.ex. skapar en layoutspecifikation kan du klicka på den här knappen på resursen **Dekorfärg** och skapa ytterligare dekorfärger.

Ange var resurserna ska sparas: Avancerat läge

Resurserna kan sparas på flera ställen:

- I Jacket: Sparas i en Job Jackets-struktur, men används inte i någon av strukturens Job Ticket-mallar eller på någon Job Ticket.
- I Ticket: Sparas i en Job Jackets-struktur och associeras med en Job Ticket-mall eller en Job Ticket. Om en resurs som sparas i en Ticket finns i en Job Ticket-mall som associeras med ett projekt är resursen även tillgänglig i projektet.
- I projektet: Sparas i ett projekt men associeras INTE med en Job Jackets-struktur eller Job Ticket.

Så här anger du var resurserna ska lagras:

- 1 Öppna en resurs i dialogrutan Job Jackets-hantering enligt beskrivningen i "*Komma åt resurser: Avancerat läge*".
- 2 Markera resursen i listan längst ned till höger.
- 3 Välj en plats på menyn i kolumnen Status:
 - Om det objekt som markeras i den vänstra listan är en Job Jackets-struktur kan du bara välja I Jacket.
 - Om objektet som valts i den vänstra listan är en Job Ticket-mall eller en Job Ticket kan du ange om resursen ska associeras med Job Ticket-mallen eller en Job Ticket genom att välja I Jacket eller I Ticket.
 - Om objektet som valts i listan till vänster är ett projekt kan du ange om resursen bara ska definieras i projektet (**Status = I projektet**) eller om den använder definitionen i projektets aktiva Job Ticket (**Status = I Ticket**).

		Resurser: Projekt1		
🗄 🗊 New Job Jacket	~	Externa resurser		
🗄 😥 New Job Jacket 2		Font Set		
🗄 🔂 New Job Jacket 3		Fotnotstil (2)		
🗆 间 Projekt1 Job Jacket		Färger (6)		
Default Job Ticket		Hängande teckenklass (8)		
Default Job Ticket 1:Projekt1		Hängande teckenuppsättning (4)		
		Vit	Då kortet	- 17
		Vit	På kortet	
		Cyan	✓ I projekte	t
		Cyan	Lorojektet	÷
		Magenta		
		Gul	I projektet	÷
		Magenta Gul Passmärke	I projektet I projektet	¢ ¢
		Magenta Gul Passmärke Så lius fära som möiliat.	I projektet I projektet	¢ ¢

Ange var resurserna ska lagras genom att öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).

Arbeta med layoutspecifikationer

Med en layoutspecifikation kan du definiera layoutspecifik information som t.ex. sidstorlek, sidantal, marginaler, uppslagsinformation, utfallningsinformation, bindningsinformation osv.

Det vanligaste sättet att arbeta med layoutspecifikationer är följande:

- 1 Skapa en layoutspecifikation (se "*Skapa en layoutspecifikation: Avancerat läge*"). Den här görs vanligtvis av den som är ansvarig för jobbet.
- **2** Associera layoutspecifikationen med en layout med hjälp av en Job Ticket-mall eller en Job Ticket: Det här görs vanligtvis av layoutaren.

Nedanstående avsnitt ger en detaljerad beskrivning av dessa förfaranden.

Skapa en layoutspecifikation: Avancerat läge

Layoutspecifikationer är resurser och måste därmed skapas i dialogrutan Job Jackets-hantering, enligt beskrivningen i "Arbeta med resurser: Avancerat läge."

Namn		Resurser: Projekt1 Job Jacket		
🗄 🥶 Ny Job Jacket	~	Kontakter		
🗄 🥶 Ny Job Jacket 2		Källinställningar		
🗄 🥶 Ny Job Jacket 3	_	Layouter		
🗆 🖳 Projekt1 Job Jacket		Layoutspecifikationer (1)		
Default Job Ticket		Listor		
Default Job Ticket 1:Projekt1		Imalisidesekvens		
		Layoutspecifikationer		
		1 Mallsidor		0
		Antal sidor	Valfri	
		Sidbredd	Valfri	
		Sidhöjd	Valtri	
		Ovre marginal	Valtri	
		Neure mardinal	Vdilfi	

Skapa layoutspecifikationerna genom att öppna dialogrutan **Job Jackets-hantering** (menyn **Övrigt**).

Använda en layoutspecifikation i en layout

Du kan associera en layoutspecifikation med en layout på två sätt: Skapa layouten från en Job Ticket-mall, eller använd layoutspecifikationen i en befintlig layouts aktiva Job Ticket.

Den som är ansvarig för jobbet lägger vanligtvis till en layoutspecifikation i en layoutdefinition i en Job Jackets-fil *innan* det faktiska projektet och layouten skapas. Eftersom en layoutspecifikation är en resurs, lägger du till den i en layoutdefinition på precis samma sätt som när du lägger till andra resurser (se *Arbeta med resurser: Avancerat läge*").

						6
Namn		Resurser: Default Job Ticket				
🗄 🥶 Ny Job Jacket	~	Kontakter				1
🗄 🧾 Ny Job Jacket 2		Källinställningar				
🗄 🥶 Ny Job Jacket 3		Layouter (1)				
🗆 🔜 Projekt1 Job Jacket		Layoutspecifikationer				
Default Job Ticket		Listor				
Default Job Ticket 1:Projekt1		Mallsidesekvens				1
		Korrekturläs utdata Proof Rendering Intent Story Direction	Ingen Valfri Valfri			-
		Publication Specification	Ingen	÷		LJ .
		Publication Layout Target	Ingen	\$		
		Regeluppsättningar	Inden	\$	0	D `
		. 1.0.0				1

Om du vill konfigurera en Job Ticket-mall så att den automatiskt skapar en layout som följer en viss layoutspecifikation, kan du associera layoutspecifikationen med layoutdefinitionen i dialogrutan **Job Jackets-hantering**.

En layoutare kan använda en layoutspecifikation i en layouts aktiva Job Ticket efter att projektet och layouten har skapats, i dialogrutan **Redigera Job Ticket** (**Arkiv** > **Job Jackets** > **Modifiera Job Ticket**). Om du vill lägga till en layoutspecifikation i en aktiv Job Ticket klickar du på fliken **Layoutinställningar**, väljer layouten i listan och väljer ett alternativ på menyn **Layoutspecifikationer**.

ningar Lavoutinställn	ingar		
t Layoutnamn	Layoutspecifikationer	Regeluppsättningar	
iPad (V)			
iPad (H)			
Layoutinställningar			
Layoutinställningar_			
▼ Layoutinställningar_ Layoutnamn:	iPad (V)		
r Layoutinställningar_ Layoutnamn:	iPad (V)		
Layoutinställningar_ Layoutnamn: ayoutspecifikationer:	iPad (V)	Medietyp: Resurser	
Layoutinställningar Layoutnamn: ayoutspecifikationer:	iPad (V)	Medietyp: Resurser	
Layoutinställningar Layoutnamn: ayoutspecifikationer: Resurser:	iPad (V) Ingen ‡	Medietyp: Resurser	
Layoutinställningar Layoutnamn: ayoutspecifikationer: Resurser: Regeluppsättninga	iPad (V) Ingen ‡ ITillgänglig: Ir	Medietyp: Resurser	
Layoutinställningar Layoutnamn: ayoutspecifikationer: Resurser: Regeluppsättninga	iPad (V) Ingen ‡ ITillgänglig:	Medietyp: Resurser	
Layoutinställningar Layoutnamn: ayoutspecifikationer: Resurser: Regeluppsättninga	Ingen ¢	Medietyp: Resurser	
Layoutinställningar Layoutnamn: ayoutspecifikationer: Resurser: Regeluppsättninga	iPad (V) Ingen Ingen	Medietyp: Resurser	
Layoutinställningar Layoutnamn: ayoutspecifikationer: Resurser: Regeluppsättninga	iPad (V) Ingen ÷	Medietyp: Resurser	
r Layoutinställningar Layoutnamn: ayoutspecifikationer: Resurser: Regeluppsättninga	iPad (V) Ingen	Medietyp: Resurser	

Du kan tilldela en layout i det aktiva projektet en layoutspecifikation i dialogrutan **Redigera Job Ticket** (**Arkiv > Job Jackets > Modifiera Job Ticket**).

Arbeta med regler och regeluppsättningar

En *regel* är ett test som körs mot den aktiva layouten när du väljer Arkiv > Job Jackets > Utvärdera layout.

Varje regel kan testa ett villkor. En regel kan t.ex. tala om att alla texttecken ska vara inställda för övertryck. Regler kan även inkludera beskrivningar, principer (som visar layoutaren om ett visst villkor är obligatoriskt, rekommenderat eller förbjudet) och anvisningar för hur problemsituationer åtgärdas.

Det vanligaste sättet att arbeta med regler och regeluppsättningar är följande:

- 1 Skapa regler (se "*Skapa regler: Avancerat läge*") och lägg till dem i en regeluppsättning (se "*Lägga till regler i en regeluppsättning: Avancerat läge*"). Detta utförs vanligen av en jobbansvarig som eventuellt arbetar med en utdataspecialist.
- 2 Associera regeluppsättningen med en layout med hjälp av en Job Ticket-mall (se "*Använda en regeluppsättning i en layout*"). Det här görs vanligtvis av den som är ansvarig för jobbet.
- **3** Utvärdera layouten med hjälp av regeluppsättningen (se "*Utvärdera en layout*"). Detta utförs oftast av en layoutare.

Nedanstående avsnitt ger en detaljerad beskrivning av dessa förfaranden.

Skapa regler: Avancerat läge

Om du vill skapa en regel navigerar du till regelresursen i dialogrutan Job Jackets-hantering enligt beskrivningen i "Arbeta med resurser: Avancerat läge." Sedan använder du regelguiden på följande sätt:

- 1 Klicka på knappen Ny Ď^{*}. Dialogrutan **Redigera regel** (första delen i regelguiden) visas.
- 2 Ange ett namn för regeln i fältet Namn.
- **3** Ange vilken typ av objekt som regeln ska gälla för genom att välja ett alternativ på menyn Föremål. De tillgängliga föremålen inkluderar alla block, textblock, bildblock, texttecken, linjer, textbanor, bilder och teckensnitt.

Redigera r	egel			
Namn:	All Text Must Overpr	int		
Föremål:	Block			~
Villkor:	und			<u>^</u>
Tonva	arde tet			
Övert	toning on			
Rotat	ion a			
Ram Svälln	ing			
Skicka	a inte utdata			
				×
Avbry	/t		Nästa 🕨	Slutför

Använd dialogrutan Redigera regel för att skapa regler.

4 Ange vilken regel som ska kontrolleras genom att markera ett alternativ i området Villkor. Vilka förhållanden som är tillgängliga beror på vilket föremål som är markerat.

Upprepa det här steget för varje villkor som du vill ha med i regeln. Villkoren kombineras med en logisk AND-operator. Om du t.ex. skapar en regel som anger att textblock ska ha en bakgrund med 50 % blått väljer du **Textblock** och sedan markerar du både **Bakgrund** och **Tonvärde**.

5 Klicka på Nästa så visas nästa dialogruta i regelguiden. I den här dialogrutan anger du vilka villkor som ska utlösa regeln, (exempelvis, "överlappar inte" eller "är mindre än 10pt"). Om du vill konfigurera varje villkor för sig visar du objektet i listan genom att klicka på expanderaringsknappen. Välj sedan alternativen och ange värden i de tillgängliga fälten.

 Typ för ramens insida Typ för ramens mitt Typ för ramens utsida Stil för mellanrummets insida Stil för mellanrummets utsida 	är ≎ är ≎ är ≎ är ≎	Anpassad svällning Anpassat övertryck Anpassad ursparning Anpassad spridning Anpassad krympning Obestämbar	• • •
--	------------------------------	---	-------

Konfigurera en regel med hjälp av den andra dialogrutan i regelguiden.

Om ett villkor har en 🕑-knapp kan du klicka på knappen och lägga till ytterligare klausuler i villkoret. Klausuler kombineras med en logisk OR-operator. Om du t.ex. vill ange att det angivna objektet ska ha en CMYK-färg eller en dekorfärg, anger du att programmet ska söka efter CMYK på första raden. Sedan lägger du till en rad och anger att programmet ska söka efter **dekorfärg** på den andra raden.

6 Klicka på Nästa så visas den tredje och sista dialogrutan i regelguiden. Använd den här dialogrutan om du vill ange en Beskrivning av regeln, en Policy (som fastställer vilken typ av symbol som ska visas om regeln har brutits) och Anvisningar om hur felet kan rättas till. Den information som du anger i Anvisningar visas när en layoutare väljer Arkiv > Utvärdera layout om regeln har brutits.

Redigera regel	
Beskrivning av regel: All text must be set to overprint.	< v
Policy: 🚫 Förbjuden	~
Anvisningar: Manually set text to overprint where necessary.	~
Detaljer:	
Namn: All Text Must Overprint Föremål: Block; Villkor: Svällning;	^
	~
Avbryt ◀ Bakåt Nästa ▶	Slutför

Använd den tredje dialogrutan i regelguiden för att styra vad som händer när ett förhållande bryter mot en regel.

Lägga till regler i en regeluppsättning: Avancerat läge

Regler måste läggas in i *regeluppsättningar*, som kallas för samlingar med regler. Den som är ansvarig för jobbet kan ha med en eller flera regeluppsättningar i en layoutdefinition i en Job Ticket-mall. Sedan kan en layoutare som arbetar i en layout som är baserad på den layoutdefinitionen utvärdera layouten med reglerna i dessa regeluppsättningar (se "*Utvärdera en layout*"). Så här lägger du till en regel i en regeluppsättning:

- 1 Öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (menyn Övrigt).
- **2** Om det bara visas en lista i dialogrutan klickar du på **Avancerade inställningar** för att visa panelen **Avancerade**.
- **3** Skapa eller välj en Job Jackets-struktur.
- 4 Välj Regeluppsättningar i listan längst upp till höger.
- **5** Klicka på knappen **Ny** för att skapa en ny regeluppsättning. Dialogrutan **Redigera regeluppsättning** visas.

Tillgänglig:		Inkluderad:
	6	

Inkludera alla		Ta bort alla
rmation om regel:		

Använd dialogrutan **Redigera regeluppsättning** för att arbeta med regeluppsättningar.

- 6 Ange ett namn för regeluppsättningen i fältet Namn.
- 7 Välj de regler du vill ha i listan **Tillgänglig** och klicka på knappen eller klicka på **Inkludera alla** så läggs alla regler i listan **Tillgänglig** till i den aktiva regeluppsättningen.
- 8 Klicka på OK.

Använda en regeluppsättning i en layout

När en regeluppsättning har associerats med en Job Ticket-mall för en layout kan layoutaren utvärdera layouten mot regeluppsättningen (se "*Utvärdera en layout*"). Du kan associera en regeluppsättning med en layout på två olika sätt:

Den som är ansvarig för jobbet lägger vanligtvis till en regeluppsättning i en Job Jackets-fil *innan* det faktiska projektet och layouten skapas. Eftersom en regeluppsättning är en resurs lägger du till den i en layout precis som med andra resurser (se "*Arbeta med resurser: Avancerat läge*").

ob Jackets-hanterare					
+ [] / 0 🗃 🖆 🕩 🖮					0
Namn		Resurser: Default Job Ticket			
🕀 🔤 Ny Job Jacket	~	Kontakter			
1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I		Källinställningar			
1 Ny Job Jacket 3		Layouter (1)			
🗆 🔜 Projekt1 Job Jacket		Layoutspecifikationer			
Default Job Ticket		Listor			
Default Job Ticket 1:Projekt1	6	Mallsidesekvens			~
		Layouter Proof Rendering Intent	Valfri	1	_
		Story Direction	Valfri		
		Layoutspecifikation	Ingen		
		Publication Specification	Ingen	\$	
		Publication Layout Target	Ingen	\$	
		Regeluppsättningar	Ingen	- 00	
		Anvisningar			*
					^
	v				4
Grundläggande inställningar			Spara	Stäng	g

Om du vill göra så att en regeluppsättning är tillgänglig i en layout så fort layouten har skapats, kan du associera regeluppsättningen med layoutdefinitionen i dialogrutan **Job Jackets-hantering**.

En layoutare kan associera en regeluppsättning med en layout *efter* det att projektet och layouten har skapats. Mer information om detta finns i avsnittet "*Arbeta med resurser i en Job Ticket: Grundläge (endast Windows)* ".

laterad Job Jacket: Proje	kt5 Job Jacket			
ällningar Layoutinställr	ningar			
+				
Layoutnamn		Layoutspecifikationer	Regel	uppsättningar
iPad (V)				
iPad (H)				
Layout 3			Regel	uppsättning
Layout 4				
Reflow_IPad(V)				
Reflow layout 3				
Layoutinställningar				
 Layoutinställningar Layoutnamn: 	Layout 3			
Layoutinställningar Layoutnamn: Layoutspecifikationer:	Layout 3	÷	Medietyp: Re	esurser
Layoutinställningar Layoutnamn: Layoutspecifikationer: Resurser:	Layout 3	÷ Tillgänglig:	Medietyp: Re	esurser
 Layoutinställningar Layoutnamn: Layoutspecifikationer: Resurser: Regeluppsättninga 	Layout 3 Ingen	÷ Tillgänglig: Regeluppsättning	Medietyp: Re	esurser Inkluderad: Regeluppsättning
Layoutinställningar Layoutnamn: Layoutspecifikationer: Resurser: Regeluppsättninga	Layout 3 Ingen	÷ Tillgänglig: Regeluppsättning	Medietyp: Re	esurser Inkluderad: Regeluppsättning
Layoutinställningar, Layoutnamn: Layoutspecifikationer: Resurser: Regeluppsättninga	Layout 3 Ingen	÷ Tillgänglig: Regeluppsättning	Medietyp: Re	esurser Inkluderad: Regeluppsättning
Layoutinställningar, Layoutnamn: Layoutspecifikationer: Resurser: Regeluppsättninga	Layout 3 Ingen	÷ Tillgänglig: Regeluppsättning	Medietyp: Re	esurser Inkluderad: Regeluppsättning
Layoutinställningar, Layoutnamn: Layoutspecifikationer: Regeluppsättninga	Layout 3 Ingen	÷ Tillgänglig: Regeluppsättning	Medietyp: Re	esurser Inkluderad: Regeluppsättning
Layoutinställningar, Layoutnamn: Layoutspecifikationer: Resurser: Regeluppsättninga	Layout 3 Ingen	¢ Tillgänglig: Regeluppsättning	Medietyp: Re	esurser Inkluderad: Regeluppsättning

Layoutaren kan tilldela en layout i det aktiva projektet en regeluppsättning i dialogrutan **Redigera Job Ticket** (**Arkiv > Job Jackets > Modifiera Job Ticket**).

Utvärdera en layout

Via regeluppsättningar, layoutspecifikationer och utdataspecifikationer får du tillgång till olika tester som kan utvärderas för att avgöra om en layout följer de specifikationer som skapats av den jobbansvarige. Kommandot **Utvärdera layout** gör att du kan utföra testerna och avgöra ifall (och var) specifikationerna överträds. Med det här kommandot kontrolleras dessutom layouten mot sin egen layoutdefinition för att verifiera medietypen (utskrift eller digital) och färghanteringsinställningarna. Om layoutaren upptäcker att specifikationerna inte efterlevs kan hon sedan avgöra om hon måste göra något åt saken.

Innan du försöker utvärdera en layout, ska du kontrollera att projektet associeras med en Job Ticket som definierar regeluppsättningar eller utdataspecifikationer för den aktiva layouten.

Funktionen Utvärdera layout är utformad så att layoutproblem markeras och visar var och hur de kan åtgärdas. Det går dock inte att hindra en layoutare från att göra ändringar som bryter mot de specifikationer och regler som definierats för en Job Ticket. Så här utvärderar du en layout:

1 Välj Arkiv > Job Jackets > Utvärdera layout. Dialogrutan Utvärdering av layout visas med en lista över tillämpliga regeluppsättningar, layoutspecifikationer och utdataspecifikationer. Om du vill expandera en regeluppsättning, layoutspecifikation eller utdataspecifikation och visa dess komponentregler, klickar du på den intilliggande expanderingssymbolen.

S	Beskrivning av regel	Fall
1	▼ Layout 3	
1		
3	Regel 1	Ingen utvärdering
Red	igera regel Ny regel	Visa fall: 🔤 🕨
nvis		
Detal	jer	

Använd dialogrutan **Utvärdering av layout** för att utvärdera den aktiva layouten gentemot regeluppsättningar, layoutspecifikationer och utdataspecifikationer.

- 2 Om du vill redigera den markerade regeln, klickar du på namnet och sedan på knappen Redigera regel. Alla ändringar i regeln sparas i Job Jackets-filen och används för alla projekt som använder denna Job Ticket.
- **3** Markera kryssrutan intill regeln om du vill ange att regeln ska kontrolleras. Om du vill visa att alla regler i en regeluppsättning, layoutspecifikation eller utdataspecifikation ska kontrolleras, markerar du kryssrutan intill namnet på regeluppsättningen, layoutspecifikationen eller utdataspecifikationen.
- 4 Om du vill utvärdera den aktiva layouten mot de markerade reglerna, klickar du på **Utvärdera**. Kolumnen **Fall** uppdateras så att du kan se om dokumentet godkänns av de olika regelkontrollerna.
- 5 Om du vill ha mer utförlig information om en regel som överträtts, klickar du på namnet och markerar sedan rutorna Anvisningar och Detaljer. I rutan Anvisningar

visas alla anvisningar som skrivits av den som skapat regeln, och i rutan **Detaljer** finns information om projektet (t.ex. om det har ändrats sedan den senaste utvärderingen).

Utvärderingsdetaljer				
	Posteriuring av rogel	Eall		
	Lavout 3	Misslyckades		
3	Regeluppsättning 2	Misslyckades		
1	Regel 1	♦ 1		
0	Images	⊗ 1		
Red	igera regel Ny regel	Visa fall: 144 🔺 🕨 🕬		
-unvis	ningar			
Detal	ningar jer			

Dialogrutan Utvärdering av layout visar vilka regler som godkänns och vilka som överträds.

- **6** Om du vill bläddra till de platser i layouten där regler överträtts klickar du på knapparna **Visa fall**. Det här gör det enkelt att rätta till överträdelser av regler.
- Du kan konfigurera QuarkXPress så att varje layout utvärderas automatiskt när projektet öppnas, när det sparas, när det stängs och när layouten skickas för utskrift. Mer information finns i "Inställningar – Program – Job Jackets".

Låsning av Job Jackets

För att undvika att två personer försöker redigera en resurs samtidigt låses delade Job Jackets-filer under följande omständigheter:

- När användaren av ett projekt som delar en Job Jackets-fil visar dialogrutan Redigera Job Ticket (Arkiv > Job Jackets > Modifiera Job Jacket), låser QuarkXPress denna Job Jackets-fil.
- När en användare visar dialogrutan Job Jackets-hantering (menyn Övrigt), låser QuarkXPress alla Job Jackets-filer som visas i dialogrutan Job Jackets-hantering.

 Om användaren i ett projekt som delar en Job Jackets-fil skapar, duplicerar, redigerar eller tar bort en resurs i den delade Job Jackets-filen låses Job Jackets-filen. Exempel: Tara arbetar i ett projekt där man delar Job Jackets-filen "Produktlista". Hon väljer **Redigera > Färger** och börjar modifiera en färg i projektets jobbkort. Då låses alla delade resurser i Job Jackets-filen "Produktlista" så att bara Tara kan modifiera dem.

När en Job Jackets-fil är låst gäller följande:

- Det går det inte att skapa ett nytt projekt från en Job Ticket-mall i denna Job Jackets-fil.
- Det går det inte att länka ett projekt till Job Jackets-filen.
- Det går det inte att öppna dialogrutan Redigera jobbkort (Arkiv > Job Jackets > Modifiera jobbkort) för ett projekt där Job Jackets-filen delas.
- Det går det inte att öppna dialogrutan Job Jackets-hantering (menyn Övrigt) men du kan inte redigera den låsta Job Jackets-filen eller någon av filens Job Ticket.
- Det går det inte att redigera en delad resurs i Job Jackets-filen. Exempel: Tara har låst Job Jackets-filen "Produktlista". Samuel väljer Redigera > Färger och försöker modifiera en färg i projektets jobbkort. Färgen tonas ned och är inte tillgänglig förrän Tara låser upp Job Jackets-filen.
- Det går det inte att lägga till en layout eller ändra namnet på en befintlig layout i ett projekt där man delar Job Jackets-filen.
- Det går det inte att redigera en regel från dialogrutan Utvärdering av layout (Arkiv > Job Jackets > Utvärdera layout).

En låst Job Jackets-fil låses upp när följande åtgärder inträffar:

- När användaren med låset stänger dialogrutan Redigera Job Ticket.
- När användaren med låset stänger dialogrutan Job Jackets-hantering.
- När användaren med låset slutför redigering av en resurs i den delade Job Jackets-filen. I ovanstående exempel skulle detta vara när Tina klickar på **Spara** eller **Avbryt** i dialogrutan **Färger** när den delade färgen har ändrats.
- Eftersom Job Jackets kan låsas är det viktigt att du bara öppnar dialogrutorna Redigera Job Ticket och Job Jackets-hantering om det är absolut nödvändigt och att du stänger dem så fort du har slutfört ett arbete med dem.
- Om du öppnar dialogrutan Job Jackets-hantering (menyn Övrigt) och ser att det inte går att redigera Job Jackets-filen som tillhör projektet, är filen förmodligen låst av en annan användare.

Skriva ut med JDF-utdata

När du skickar ett projekt till utskrift kan du nu ange att en JDF-fil ska genereras och sparas där utdatafilen sparas. (Observera att om du skriver ut direkt till utskriftsenheten genereras ingen JDF-fil.)

Skriv ut Layou	ıt 1						×
Printer: Print Style: Copies: Pages: Sequence: Scale:	\\printserver\\HP LaserJet8150-C1D1 Fångade inställningar 1 Alla 100%		VHP Laser Jet 8150-C 1D1 ällningar	 Collate Spreads Back to Front Fit in Print Area 		₽ R	
Enhet Sidor Färg Bilder Fonts Märken Utfallning Lager Anteckninga Redline Genomskinlig DF Avancerade Sammanfatt	ar ghet thing	< >	JDF-alternativ Skriv ut JDF Inkludera kontakt för	Job Jacket: Ingen			×
Properties				Print	:	Avbryt	Capture Settings

Använd panelen **JDF** i dialogrutan **Skriv ut** för att ange att informationen i Job Jackets ska ingå som en JDF-kompatibel XML-fil när du skickar dina utdata.

Arbeta med flera språk

QuarkXPress är tillgängligt i flera olika språkkonfigurationer. Om din språkkonfiguration medger det, kan du:

- Öppna och redigera projekt som använder ett *teckenspråk* som stöds. Teckenspråk är ett attribut som du kan använda i text för att ange vilka regler för avstavning och kontroll av stavningen som ska användas med texten. Du kan använda teckenspråk på teckennivå – så även om en mening använder ord på två olika språk, kan avstavningen och stavningskontrollen ske på rätt sätt för alla ord. Ytterligare information finns i avsnittet "*Använda ett teckenspråk*".
- (Endast Windows) Ändra användargränssnittet och tangentkommandona till valfritt programspråk som stöds. Med programspråk menas det språk som används i programmets menyer och dialogrutor. Programspråket påverkar bara användargränssnittet; det påverkar inte stavningskontrollen och avstavningen. Ytterligare information finns under "Ändra programspråket".
- (*Endast Mac OS X*) Programspråket bestäms av ditt OS-språk vid installationen. Du kan ändra språk på användargränssnittet genom att ändra visningsspråket i OS X i Systeminställningar och starta om QuarkXPress.
- Du kan öppna, visa och skapa utdata för projekt som använder östasiatiska funktioner i alla språkversioner av QuarkXPress. Men du kan bara redigera text som använder östasiatiska funktioner om du har aktiverat inställningen Östasiatisk (QuarkXPress/Redigera > Östasiatisk)..

Använda ett teckenspråk

Teckenattributen avgör vilken ordlista som används för att kontrollera stavningen och vilka regler och undantag som används för avstavning. När du kontrollerar stavningen i text som innehåller olika språk, kontrolleras varje ord med ordlistan på det angivna språket. När automatisk avstavning aktiveras för ett projekt som använder olika teckenspråk, avstavas varje ord med avstavningsregler och avstavningsundantag som lämpar sig för språket.

Så här använder du ett teckenspråk i text:

- (Endast Windows) Använd menyn Språk i dialogrutan Teckenattribut (Stil > Tecken)
- Använd typografimallar och panelen Tecken/Teckenattribut i paletten Mått.

Ändra programspråket

Så här anger du programspråket:

- (Endast Windows) Välj ett alternativ i menyn Redigera > Programspråk.
- *(Endast Mac OS X)* Programspråket bestäms av ditt OS-språk vid installationen. Du kan ändra språk på användargränssnittet genom att ändra visningsspråket i OS X i Systeminställningar och starta om QuarkXPress.

Menyer, dialogrutor och paletter ändras i enlighet med det valda språket. Tangentkommandon baseras på programspråket.

Programspråket påverkar inte avstavning och stavningskontroll.

XTensions-program

Du kan använda XTensions-moduler när du lägger till nya funktioner som t.ex. paletter, kommandon, verktyg och menyer som utvidgar nästan alla aktiviteter som du utför.

Arbeta med XTensions-moduler

För utökade funktioner i QuarkXPress kan du kan installera ytterligare XTensions-program som har utvecklats av Quark eller utomstående programutvecklare.

Många XTensions-program består av två delar: En fil för XTensions-modulens funktionalitet och en annan för användargränssnittet. Namnet på modulen med användargränssnittet slutar vanligtvis med "UI". XTensions-moduler som inte har något användargränssnitt har ingen UI-fil.

Installera XTensions-moduler

QuarkXPress levereras med en standarduppsättning med XTensions-moduler. Du kan också installera ytterligare XTensions-program som har utvecklats av Quark eller utomstående programutvecklare.

Mac OS X

QuarkXPress 2017 ges ut som ett "App-paket" för *Mac OS X*. För att göra detta möjligt har alla stödmappar, inklusive standardmässiga XTensions-program, flyttats så att de nu befinner sig i det kompletta app-paketet. QuarkXPress 2017 laddar XTensions-program från utomstående parter från följande två platser:

- ~/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/XTensions
- /Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/XTensions

Om XTensions-programmet placeras i sökvägen till det huvudsakliga biblioteket, blir det tillgängligt för alla som använder denna Mac. Om det läggs upp i användarens bibliotekssökväg blir XTensions-programmet endast tillgängligt för den användaren. Om samma XTension finns på båda platserna används programmet i användarens bibliotek i första hand.

XTensions-programmen måste placeras i en av dessa mappar för att QuarkXPress 2017 ska kunna ladda dem. Gör inga ändringar i QuarkXPress app-paket. Nyinstallerade XTensions-moduler laddas nästa gång du startar programmet. Mappen XTensions Disabled stöds inte längre av QuarkXPress 2017 på Mac. Inaktiverade XTensions-program registreras i följande fil: ~/Library/Application Support/Quark/QuarkXPress 2017/XTSettings.plist.

Windows

Installera XTensions-moduler i *Windows* genom att placera dem i mappen XTensions i programmappen. Nyinstallerade XTensions-moduler laddas nästa gång du startar programmet.

Aktivera och inaktivera XTensions-moduler

Om datorns minneskapacitet är låg, eller om du behöver utföra felsökning, kan du inaktivera XTensions-moduler. Om du vill aktivera eller inaktivera en XTensions-modul, väljer du först Övrigt > XTensions-hantering för att visa dialogrutan XTensions-hantering.

Aktivera	Namn	Status
	AppStudioCoreXT	Aktiv
	AppStudioDesigner	Aktiv
	AppStudioDesignerUI	Aktiv
	AppStudioUIXT	Aktiv
	AutoUpdate	Aktiv
	Callout	Aktiv
1	CalloutUI	Aktiv
2	Cloner	Aktiv
1	CompositionZone	Aktiv
1	CompositionZoneUI	Aktiv
	CopyDeskArticleXT	Aktiv

Du kan använda dialogrutan **XTensions-hantering** för att aktivera och inaktivera XTensions-moduler.

Om du vill aktivera en modul markerar du rutan bredvid dess namn i spalten **Aktivera**. Om du vill inaktivera en modul, avmarkerar du rutan. Ändringarna börjar gälla när du startar programmet nästa gång.

Arbeta med XTensions-uppsättningar (endast Windows)

Om du märker att du aktiverar och inaktiverar vissa grupper med XTensions-moduler ofta, kan du skapa en XTensions-uppsättning som gör det lätt att växla mellan dessa grupper.

Skapa en XTensions-grupp genom att först visa dialogrutan **XTensions-hantering** (menyn **Övrigt**) och aktivera de XTensions-moduler du vill ha i gruppen. Klicka sedan på **Spara som** och ange gruppens namn. När du sedan vill växla till denna grupp, visar du helt enkelt dialogrutan **XTensions-hantering** och väljer gruppens namn i menyn **Uppsättning**.

Du kan också importera och exportera XTensions-uppsättningar med knapparna **Importera** och **Exportera**, om du skulle vilja dela dem med andra användare.

Inställningar

Med hjälp av Inställningar kan du styra QuarkXPress normala beteende.

Så här fungerar inställningar

Kommandot **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) visar dialogrutan **Inställningar**. Dialogrutan **Inställningar** innehåller flera paneler där du kan ange förinställningar för de olika funktionerna i QuarkXPress. Visa en panel genom att klicka på dess namn i listan till vänster. Det finns tre olika typer av inställningar:

- *Programinställningarna* gäller för programmet QuarkXPress och påverkar hanteringen av samtliga projekt.
- *Projektinställningarna* påverkar alla layouter i det aktiva projektet. Om du ändrar projektinställningarna utan att ha något projekt öppet blir dock de nya inställningarna standard i alla nya projekt.
- *Layoutinställningarna* påverkar bara den aktiva layouten. Om du ändrar layoutinställningarna utan att ha något projekt öppet blir dock de nya inställningarna standard i alla nya layouter.

När vissa XTensions-program är laddade kan det visas ytterligare paneler och alternativ i undermenyn **Inställningar**.

Inställningarna överensstämmer inte, varning

Meddelandet **Inställningarna överensstämmer inte** visas när du öppnar ett projekt som har sparats med andra inställningar i kernings- eller knipningstabeller och andra avstavningsundantag än inställningarna i de aktuella inställningsfilerna. Du kan använda projektinställningarna eller inställningarna i inställningsfilerna.

• Om du klickar på knappen **Använd XPress Preferences** kommer inställningarna som har sparats med projektet att ignoreras och alla layouter återgår till inställningarna i inställningsfilerna. Om du klickar på **Använd XPress Preferences** kommer inställningarna som har sparats med projektet att ignoreras och alla layouter återgår till inställningarna i inställningsfilerna. Det kan hända att texten flödas om på grund av annan automatisk kernings- eller knipningsinformation eller andra avstavningsundantag. De ändringar du gör i dessa inställningar när projektet är aktivt, lagras i både projektet och i inställningsfilerna. Fördelen med funktionen **Använd XPress Preferences** är att dokumentet kommer att baseras på samma kernings- och knipningstabeller och avstavningsundantag som dina andra projekt.

• Om du klickar på **Behåll projektinställningarna**, behåller projektet de inställningar som du tidigare angav för de enskilda layouterna. Texten omflödas inte. De ändringar, som du gör i automatisk kerning, knipning eller avstavningsundantag när projektet är aktivt kommer bara att lagras med detta projekt. Funktionen Behåll projektinställningarna är användbar när du vill öppna och skriva ut en layout utan att oroa dig för hur texten kommer att flödas om.

Ändringar i QuarkXPress inställningar

Ändringar i QuarkXPress Inställningar hanteras på följande sätt:

- Om du ändrar programinställningarna i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) med eller utan några öppna projekt, sparas ändringarna i inställningsfilerna och påverkar omedelbart alla öppna projekt och alla projekt som du öppnar i fortsättningen.
- Om du ändrar inställningarna i XTensions-hantering (menyn Övrigt) med eller utan några öppna projekt sparas ändringarna i inställningsfilerna och påverkar alla projekt när du startar om QuarkXPress.
- Om du ändrar inställningarna för **PPD-hantering** (menyn **Övrigt**) med eller utan några öppna projekt, sparas ändringarna i inställningsfilerna och påverkar omedelbart alla öppna projekt och alla projekt som du öppnar i fortsättningen.
- Om du ändrar programinställningarna i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) när ett projekt är öppet, sparas ändringarna bara i det aktiva projektet.
- Om du väljer en annan tilläggsordlistan medan ett projekt är öppet sparas ändringen bara i detta projekt.
- Om du ändrar informationen i kerningstabellen, knipningstabellen och avstavningsundantag i ett nytt projekt kommer dessa ändringar att sparas med det aktiva projektet och i inställningsfilerna.

Om dialogrutan **Inställningarna överensstämmer inte** visas när du öppnar ett projekt och du klickar på **Använd XPress Preferences** kommer de ändringar du gör i kerningseller knipningstabellen och avstavningsundantagen att lagras i både projektet och i inställningsfilerna.

Vad ingår i inställningsfilerna

Innehållet i inställningsfilerna ser ut så här. Listan har delats in i tre grupper, beroende på hur de olika inställningarna sparas.

Grupp A

Grupp A innehåller följande information:

- Kerningstabeller (Redigera > Kerningspar)
- Knipningstabeller (Redigera > Knipningstabeller)
- Avstavningsundantag (Övrigt > Avstavningsundantag)

INSTÄLLNINGAR

Om du ändrar inställningarna i Grupp A när du inte har något projekt öppet, kommer ändringarna att lagras i inställningsfilerna och användas för alla projekt som du skapar hädanefter.

Om dialogrutan **Inställningarna överensstämmer inte** visas när du öppnar ett projekt och du klickar på **Använd XPress Preferences** kommer de eventuella ändringar, som du sedan gör i Grupp A, att sparas både i projektet och i inställningsfilerna. (De ursprungliga inställningarna för Grupp A raderas när du klickar på **Använd XPress Preferences**.)

Om dialogrutan **Inställningarna överensstämmer inte** visas när du öppnar ett projekt och du klickar på **Behåll dokumentinställningar** kommer de eventuella ändringar, som du sedan gör i Grupp A, bara att sparas i projektet.

Grupp B

Grupp B innehåller följande information:

- Förvalda typografimallar, färger, streck och ramar, listor, villkorsstyrda stilar, hängande tecken, punkt-, numrerings- och dispositionsstilar, fotnotsstilar, textskuggningsstilar, teckensnittsuppsättningar, mojigumi-uppsättningar, marginaltextstilar, rasterstilar, hyperlänkar och specifikationer för avstavning och utslutning (menyn **Redigera**)
- Inställningarna i Projekt-panelerna i dialogrutan Inställningar (Redigera > Inställningar)
- Sökvägsinformation för den förvalda tilläggsordlistan: Windows (Övrigt > Tilläggsordlista) och Mac OS X (Övrigt > Kontrollera stavning > Tilläggsordlista)

Om du ändrar inställningarna i Grupp B när du inte har något projekt öppet, kommer ändringarna att lagras i inställningsfilerna och användas för alla projekt som du skapar hädanefter. Om du ändrar inställningarna i Grupp B när ett projekt är öppet sparas ändringarna endast med det projektet.

Grupp C

Grupp C innehåller följande information:

- Utdatastilar (Redigera > Utdatastilar)
- Inställningar i dialogrutan XTensions Manager.
- Inställningarna i dialogrutan PPD-hantering (menyn Övrigt)
- Inställningarna i panelerna under **Program** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar**)

Ändringar som görs i inställningarna i Grupp C sparas alltid i inställningsfilerna oavsett om ett projekt är öppet eller ej.

Programinställningar

Inställningarna i panelerna under **Program** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera > Inställningar**) påverkar hur QuarkXPress fungerar för alla projekt, inklusive hur projekten visas och sparas. Dessa inställningar sparas tillsammans med programmet; de sparas aldrig tillsammans med projekten.

Inställningar – Program – Visa

Ange hur montagebordet och andra element i programmet ska visas på skärmen för alla projekt, i panelen **Visa** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Följande inställningar finns i området Montagebord:

- I fältet **Montagebordsbredd** kan du ange bredden på montagebordet till vänster och höger om sidan eller uppslaget i en utskriftslayout. Montagebordsbredden mäts i procent av layoutbredden.
- Ange montagebordets färg med inställningen för Färg.
- Om du vill att montagebordet för det aktiva uppslaget ska visas i en annan färg markerar du Ändra färgen på montagebordet för att visa vilket uppslag som är aktivt och väljer sedan en färg med motsvarande inställning för Färg.
- Om du vill visa montagebordet i en annan färg när du är i läget Beskärningsvy (Visa > Beskärningsvy), markerar du Färg på montagebord för beskärningsvy och väljer sedan en färg med motsvarande färgkontroll.

Följande inställningar finns i området Visning:

- Markera **Redigering av ogenomskinligt textblock** för att göra så att textblocken tillfälligtvis blir ogenomskinliga när du redigerar dem.
- (*Endast Windows*) I fältet **Skärmens dpi-värde** kan du justera bildskärmen så att den visar den bästa representationen av ditt dokument på skärmen.
- Välj en profil som motsvarar skärmen i menyn Bildskärmsprofil, eller välj Automatisk. Profilerna kan placeras i mappen "Profiler" i programmappen QuarkXPress. (Mer information om färghanteringsinställningarna finns under "Inställningar – Program – Färghantering".)
- (*Endast Windows*) Inställningen Färgtema kan användas för att ändra utseendet på QuarkXPress.

Inställningar – Program – Färgtema

➡ Endast Mac OS X.

Använd panelen **Färgtema** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) för att ange ett färgtema för QuarkXPress.

Använd menyn F**ärgtema** för att välja bland befintliga färgteman eller klicka på ikonen Ø för att göra en dubblett av en befintlig färg som du sedan kan anpassa.

Ange färgen på olika kategorier med inställningen för Färg.

Inställningar – Program – Kortkommandon

\Rightarrow Endast Mac OS X.

INSTÄLLNINGAR

Använd panelen **Kortkommandon** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Edit** menyn) för att anpassa kortkommandon för QuarkXPress.

Använd menyn **Uppsättningar med tangentkommandon** för att välja bland befintliga uppsättningar med tangentkommandon eller klicka på ikonen *Ø* för att göra en dubblett av en befintlig uppsättning.

Välj **Alla** för att visa alla kortkommandon, **Meny** för att endast visa kortkommandon relaterade till menyalternativen för **QuarkXPress** och **Icke meny** för att visa alla kortkommandon som inte är relaterade till menyalternativ.

Application Display Color Theme	Key Shortcut Sets Default	÷ 👂 📋
Key Shortcuts	All Menu Non-Menu Q-	
Input Settings Font Fallback	Commands	Shortcut
Open and Save XTension Manager	Preferences	¥೫ሳፓ
Sharing Fonts	New > Project	#N
Index	New > Project from Ticket New > Library	none て#N
Notes	New > Book Open	none #O
Redline	Close Window	₩W
Tables	Close All Windows Save	\7.₩W #S
Fraction/Price Project	Save As	<u></u> ት ዙ S
General Default Print Layout	Revent to saved	none

Panelen Kortkommandon i dialogrutan Inställningar

Inställningar – Program – Indatainställningar

Anpassa rullning och andra funktioner som du behöver under arbetets gång, i panelen Indatainställningar i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera).

- I området **Rullning** kan du ange hur snabbt du vill kunna rulla genom layouter och hur layouter uppdateras på skärmen. (Endast Windows) Markera **Aktiv rullning** om du vill uppdatera visningen av layouten när du drar i rullningsrutorna i layoutfönstrets rullningslister. Du kan aktivera och stänga av **Aktiv rullning** när du rullar, genom att trycka på Alt samtidigt som du drar en rullningsruta.
- Använd området Citationstecken och streck om du vill ersätta raka citationstecken med typografiska citationstecken och flera streck i rad med smarta streck. När rutorna Typogr. citationstecken och Smarta streck är markerade ersätts raka citationstecken med det som har ställts in för typografiska citationstecken, och flera streck i rad ersätts med smarta streck medan du skriver. När du importerar text och alternativet Konvertera citationstecken är markerat i dialogrutan Importera text ersätts raka citationstecken och flera streck i rad med de valda typografiska citationstecknen och smarta strecken. Denna ersättning är inte beroende av om kryssrutorna Typogr. citationstecken och Smarta streck har markerats i dialogrutan Inställningar.

Använd menyn **Dubbla citationstecken** om du vill att andra typografiska dubbla citationstecken ska ersätta raka dubbla citationstecken medan du skriver och när du importerar text.

Använd menyn **Enkla citationstecken** om du vill att andra typografiska dubbla citationstecken ska ersätta raka enkla citationstecken medan du skriver och när du importerar text.

- De förinställda skiljetecknen för att ange enstaka sidor och flera sidor i följd i fältet **Sidor** i dialogrutan **Skriv ut** för en utskriftslayout är bindestreck och kommatecken. Om du angav att kommatecken eller bindestreck ska ingå i sidnumren i dialogrutan **Avsnitt** (menyn **Sida**), måste du ändra de förinställda skiljetecknen. Om sidnumren t.ex. är "A–1, A–2", kan du inte ange flera sidor i följd i fältet **Sidor** med hjälp av ett bindestreck. Du kan redigera skiljetecknen genom att ange nya tecken i fälten **Sekventiell** och **Ej sekventiell**.
- *Endast Mac OS X:* Kontrollera vad Kontroll-tangenten gör i området Tangenttryckning aktiverar. Klicka på Zoomning om du vill att Kontroll-tangenten tillfälligtvis ska aktivera zoomverktyget ^Q. Klicka på Snabbmeny om du vill att Kontroll-tangenten ska aktivera en snabbmeny. (Kontroll+Skift utför den funktion som inte är markerad för tillfället.)
- *Endast Windows:* Ställ in tidsfördröjningen mellan klickning och dragning för rörlig uppdatering av skärmen i fältet **Fördröj före rörlig dragning**. Den rörliga uppdateringen visar eventuella ändringar i infällningen som orsakas av att objektet flyttas i realtid. Om det här alternativet är markerat kan du aktivera den rörliga uppdateringen genom att trycka på musknappen tills handtagen för storleksförändring försvinner, och sedan dra objektet.
- Markera **Dra och släpp text** för att klippa ut, kopiera och klistra in text i en artikel med musen i stället för med meny- eller tangentbordskommandon. I *Mac OS X*, kan du aktivera den här funktionen tillfälligtvis genom att hålla ner Kontroll+Kommando innan du börjar dra. Om du vill klippa ut och klistra in text ska du markera den och sedan dra den till ett nytt ställe. Om du vill kopiera och klistra in text ska du markera texten och sedan trycka på Skift-tangenten samtidigt som du drar texten till ett nytt ställe.
- (*Endast Windows*) Markera **Visa verktygstips** om du vill visa namnen på symbolerna för verktyg och paletter när du placerar pekaren ovanpå dem.
- Markera **Bevara bildblocksattribut** om du vill att ett bildblock som standard ska "komma ihåg" skalningen och andra attribut när du importerar en ny bild i blocket.
- (*Endast Windows*) Du kan som standard skriva in text direkt i textblock på samma sätt som i ett fönster som öppnas i systemet för östasiatiska tecken. Avmarkera **Infogad indata** om du vill inaktivera den här funktionen.
- (*Endast Windows*) Markera Aktivera avsökning av OTF skrivarteckensnitt om du även vill att OpenType-teckensnitten ska avsökas när du klickar på Avsök skrivare i panelen Teckensnitt i dialogrutan Skriv ut (menyn Arkiv).

Inställningar-Program-Reservteckensnitt

Markera **Reservteckensnitt** för att aktivera funktionen för reservteckensnitt. När den här funktionen är aktiv söker QuarkXPress igenom de aktiva teckensnitten i systemet

INSTÄLLNINGAR

för att hitta ett teckensnitt som inkluderar tecknet i fråga, om det stöter på ett tecken som inte kan visas i det aktuella teckensnittet.

Markera **Sök** om du vill att QuarkXPress ska leta reda på ett lämpligt teckensnitt som används i det aktiva projektet. Begränsa sökningen till ett visst område genom att markera **Sista** och sedan ange ett antal i fältet **Styckena**. Markera **Hela artikeln** för att utöka sökningen till hela artikeln om ett teckensnitt saknas.

Ange vilka reservteckensnitt som ska användas när programmet inte hittar några andra teckensnitt (med hänsyn till **Sök**-inställningarna), genom att välja ett alternativ i kolumnen **Teckensnitt** för varje skript/språk som anges i kolumnen **Skript/Språk**.

Välj ett alternativ i menyn **Teckensnitt för sättmaskinsrad** för att ange vilket teckensnitt som ska användas för sättmaskinsraden när en layout skrivs ut med passmärken.

Inställningar – Program – Ångra

🗼 Endast Windows.

Använd panelen Ångra i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera) för att styra alternativen för att Ångra flera.

- Ange vilket tangentkommando som ska aktivera kommandot Å**terställ** i menyn Å**terställningstangent**.
- Ange hur många åtgärder som kan lagras i ångringshistoriken i fältet Maximalt antal historikhändelser. Ångringshistoriken kan innehålla upp till 100 åtgärder.

Inställningar – Program – Öppna och spara

Anpassa hur programmet sparar och gör säkerhetskopior, i panelen Öppna och spara i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera).

- Markera Spara automatiskt för att skydda arbetet från systemfel eller strömavbrott. När det här alternativet är markerat registrerar programmet automatiskt ändringar i en tillfällig fil i projektmappen efter ett angivet tidsintervall. Skriv in intervallet (i minuter) i fältet Var minut. Det lägsta tidsintervall du kan ange är 0,25 minuter. När Spara automatiskt är markerat, är förinställningen Var 5 minut (var femte minut). Programmet skriver inte över den ursprungliga filen förrän du sparar manuellt (Arkiv > Spara). När du öppnar projektet efter ett systemavbrott visar programmet ett varningsmeddelande som anger att projektet kommer att återställas till den senast automatiskt sparade versionen.
- Markera Automatisk säkerhetskopia och skriv ett värde i fältet Behåll revisioner för att behålla upp till 100 revisioner av ett projekt. Varje gång du sparar manuellt (Arkiv > Spara), kopierar programmet den föregående manuellt sparade versionen till den mapp som du anger i fältet Destination. Standardinställningen är att Automatisk säkerhetskopia är avmarkerat. Klicka på Projektmapp om du vill spara revisionerna i samma mapp som projektet. Klicka på Annan mapp, klicka på Bläddra och välj en annan mapp där du vill spara revisionerna. Varje säkerhetskopia får samma filnamn, med ett fortlöpande nummer tillagt. När du skapar den senaste säkerhetskopian (t.ex. 5 av 5), tas den äldsta revisionen i

mappen bort. Om du vill hämta en säkerhetskopia från destinationsmappen ska du öppna den på samma sätt som du öppnar andra QuarkXPress-projekt.

- Markera **Spara dokumentets placering** om du vill att programmet ska komma ihåg projektfönstrets storlek, position och proportioner automatiskt.
- Ange det högsta antalet sök/ersätt-poster du vill ha i historiken i avsnittet **Sök/ersätt historik**. Du kan ange högst 20. Det förinställda värdet är 10. Om du ställer in värdet på 0 sparas inga sök/ersätt-poster i historiken.
- Ange hur programmet ska visa tecken i text som inte är i Unicode-format genom att välja ett alternativ i menyn Kodning under Icke-Unicode-support.

Inställningar-Program-XTensions-hantering

I panelen XTensions Manager i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera) kan du styra när dialogrutan XTensions-hantering ska visas.

Inställningar – Program – Delning

I panelen **Delning** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) ställer du in de förvalda inställningarna för nytt delat innehåll. Information om alternativens betydelse finns under "*Dela och synkronisera innehåll*".

Markera **Visa inte dialogrutan när flera objekt delas** om du alltid använder de alternativ som angivits i denna panel när du lägger till flera objekt i området för delat innehåll.

Inställningar – Program – Teckensnitt

Ange följande inställningar i panelen **Teckensnitt** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Markera Visa i menyn Teckensnitt i området Förhandsvisningar av teckensnitt, för att visa de olika teckensnittsnamnen i respektive teckensnitt.

I området **Nyligen använda teckensnitt** anger du **Antal nyligen använda teckensnitt** som ska visas i alla teckensnittsmenyer i QuarkXPress. Standardnumret är 5 och du kan ange högst 20. Listan med nyligen använda teckensnitt bevaras när du avslutar och startar om QuarkXPress. Om du vill rensa listan med nyligen använda teckensnitt ställer du in antalet på 0.

I området Teckensnittsmappning kan du:

- Markera Visa inte dialogrutan Saknade teckensnitt om du inte vill att dialogrutan Saknade teckensnitt ska visas. Alternativknapparna under den här kryssrutan avgör vad som händer när du öppnar ett projekt som innehåller ett teckensnitt som saknas och som du inte har definierat någon ersättning för..
- Ange vilka ersättningsteckensnitt som ska användas genom att markera Ange det ersättningsteckensnitt som ska användas som standard och välj sedan ett alternativ i menyerna Romanskt och Östasiatiskt.
- Markera Markera teckenområden som definierats av distributörer av traditionella kinesiska teckensnitt för att markera tecken med Traditionell kinesisk kodning av typen UDA/VDA (User Defined Area/Vendor Defined Area).

Inställningar – Program – Textmarkering

🗼 Endast Windows.

Ange följande inställningar i panelen **Textmarkering** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

I området Bakgrund för teckensnitt som saknas:

- Ange en färg med inställningen för Färg.
- Ange ett opacitetsvärde från 0% (genomskinlig) till 100% (ogenomskinlig) med inställningen **Opacitet**.

Inställningar – Program – Östasiatisk

Aktivera de östasiatiska funktionerna i panelen **Östasiatisk** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Inställningar - Program - Färg på dynamiska stödlinjer

 Endast Windows. I *Mac OS X* ställer du in de dynamiska stödlinjernas färg i panelen Färgtema i dialogrutan Inställningar.

(Endast Windows) Använd panelen Färg på dynamiska stödlinjer i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera) för att ange en färg för olika typer av dynamiska stödlinjer.

Ange en färg för var och en av följande typer av dynamiska stödlinjer med inställningen för **Färg**.

- Dynamiska stödlinjer objektets mitt
- Dynamiska stödlinjer sidans mitt
- Dynamiska stödlinjer objektets kanter
- Dynamiska stödlinjer lika dimensioner
- Dynamiska stödlinjer lika avstånd

Inställningar – Program – Fillista

Endast Windows. I Mac OS X ärver du inställningarna på OS-nivå.

Du kan anpassa hur filer som nyligen har öppnats och sparats visas i menyn **Arkiv** i panelen **Fillista** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

- I fältet Antal tidigare sparade filer som ska visas anger du hur många nyligen öppnade och sparade filer som ska visas.
- I området Fillistans placering kan du välja vilken meny som ska visa listan med nyligen öppnade filer.
- Markera Namn i bokstavsordning för att visa fillistan i bokstavsordning.
- Markera Visa hela sökvägen för att visa var filerna har sparats.

Inställningar – Program – Standardsökväg

(Endast Windows) Använd panelen **Standardsökväg** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Edit**) om du vill definiera en standardplats i filsystemet eller nätverket för kommandona Öppna, Spara/Spara som och Importera.

Inställningar-Program-Index

I panelen **Index** kan du anpassa färgen på indexmarkeringarna och interpunktionen för de index du skapar.

Klicka på knappen Indexmarkeringsfärg för att ändra färgen på indexmarkeringarna.

Använd inställningarna för Skiljetecken för att styra interpunktionen för ditt index:

- Skriv in tecken i fältet Efter ord för att ange vilket skiljetecken som ska följa omedelbart efter varje indexpost i ett index.
- Skriv in tecken i fältet **Mellan sidnummer** för att ange de ord eller skiljetecken som åtskiljer en lista med sidnummer i ett index.
- Skriv in tecken i fältet **Inom sidintervall** för att ange de ord eller skiljetecken som åtskiljer ett sidintervall i ett index.
- Skriv in tecken i fältet Före korsreferens för att ange ord eller skiljetecken som kommer före en korsreferens (vanligen punkt, semikolon eller mellanslag).
- I listan **Korsreferensstil** kan du välja vilken teckentypografimall som ska användas för dina korsreferenser. Denna typografimall används bara för "Se", "Se även" och "Se häri", och inte för indexposten eller referensen.
- Skriv in tecken i fältet **Mellan ord** om du vill ange orden eller skiljetecknen som ska infogas mellan indexposterna i ett löpande index eller i slutet av ett stycke i ett hierarkiskt index.

Inställningar – Program – Job Jackets

Ange inställningarna för automatisk utvärdering av layouter och den förinställda katalogen för Job Jackets-filer i panelen **Job Jacket** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

Använd alternativen i området **Utvärdering av layout** för att styra när QuarkXPress automatiskt ska utföra kommandot **Arkiv** > **Utvärdera layout**. Om du markerar **När utdata skickas**, kan du se till att du alltid utvärderar en layout innan du skickar dess utdata. Du kan välja mellan följande alternativ:

- När den öppnas
- När den sparas
- När utdata skickas
- När den stängs

Använd alternativen i området **Plats** för att ange var Job Jackets-filerna ska lagras som standard. Klicka på **Använd standardmappen för delade Job Jackets** om du vill spara Job Jackets-filerna på den förinställda platsen. Den förinställda platsen är mappen "Dokument" i *Mac OS X* och mappen "Mina dokument" i Windows.

INSTÄLLNINGAR

Inställningar – Program – Anteckningar

I panelen **Anteckningar** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) styr du hur anteckningarna visas.

I området Attribut för klisterlappar:

- Använd menyn Teckensnitt för att välja ett teckensnitt.
- Använd menyn Storlek för att välja en teckenstorlek.
- Använd fältet Radavstånd för att ange avståndet mellan raderna.
- Använd menyn Färg i delen Bakgrund för att ange bakgrundsfärgen.

Inställningar – Program – PDF

I panelen **PDF** i dialogrutan **Inställningar** (menyn (menyn **QuarkXPressRedigera**)) gör du inställningarna för PDF-export.

Använd alternativen i området **PDF-arbetsflöde** för att ange hur PDF-filerna ska destilleras:

- Klicka på Styr till PDF om du vill att QuarkXPress ska destillera PDF-filen.
- Klicka på Skapa en PostScript-fil som ska destilleras senare för att exportera en PostScript-fil med PDF-markeringar. Med det här alternativet kan du generera PDF-filen senare, med ett program för destillering av PDF-filer från en annan programleverantör. Om du markerar det här alternativet kan du även markera Använd "Övervakningsmapp" och ange i vilken katalog PostScript-filerna ska placeras (för automatisk bearbetning med ett verktyg för PDF-destillering). Om du inte markerar Använd "Övervakningsmapp", ombedes du att ange var PostScript-filen ska sparas.

Endast Mac OS X: Du kan öka mängden virtuellt minne som är tillgängligt för återgivning av stora PDF-filer när PDF-filen exporteras genom att öka värdet i fältet **Virtuellt minne**.

Välj ett förinställt namn för exporterade PDF-filer i menyn Standardnamn.

Markera **Loggfel** för att skapa en logg med fel, om det skulle uppstå fel när PDF-filerna skapas. När det här alternativet är markerat kan du markera **Använd loggmapp** för att ange var du vill spara loggfilen. Om **Använd loggmapp** inte är markerat skapas loggfilen i samma katalog som den exporterade PDF-filen.

Inställningar – Program – Redline

I panelen **Redline** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) anger du hur infogad och borttagen text ska visas.



I området Vyn WYSIWYG:

- Ange en färg med inställningen för Färg.
- Ange en stil i menyn Stil.

Inställningar – Program – Stavningskontroll

I panelen **Stavningskontroll** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du ställa in olika alternativ för stavningskontroll.

I området Kontrollera stavningen för undantag:

- Markera **Ignorera ord med siffror** om du inte vill kontrollera stavningen för ord som innehåller siffror.
- Markera **Ignorera Internet och filadresser** om du inte vill kontrollera stavningen för e-postadresser och webbadresser (URL).
- Markera **Ignorera inledande versal för tyska** om du inte vill kontrollera ord med inledande versal som är inställda för tyska språk tyska, schweizertyska, reformerad tyska och reformerad schweizertyska under stavningskontrollen.
- Markera **Ignorera inledande versal för andra språk än tyska** om du inte vill kontrollera ord med inledande versal som är inställda för språk som inte är tyska under stavningskontrollen.

I området **Reformerade språk**, kan du markera **Använd reformerad tyska 2006** för att använda reformerade tyska regler när du kontrollerar stavningen för text som har kodats med det tyska teckenspråket.

Inställningar – Program – Tabeller

Använd panelen **Tabeller** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) för att aktivera och stänga av funktionen **Tillåt att förankrade block bryts automatiskt**.

Inställningar-Program-Bråktal/Pris

I panelen **Bråktal/Pris** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du formatera bråktal och tecken för pris automatiskt.

- Alternativet **Förskjutning** i området **Täljare** placerar täljaren i förhållande till baslinjen; alternativet **V-skala** bestämmer täljarens höjd i procent av teckenstorleken; alternativet **H-skala** bestämmer täljarens bredd i procent av den normala teckenbredden; och alternativet **Kerna** justerar avståndet mellan tecknen och snedstrecket.
- Alternativet Förskjutning i området Nämnare placerar nämnaren i förhållande till baslinjen; alternativet V-skala bestämmer nämnarens höjd i procent av teckenstorleken; alternativet H-skala bestämmer nämnarens bredd i procent av den normala teckenbredden; och alternativet Kerna justerar avståndet mellan tecknen och snedstrecket.
- Alternativet Förskjutning i området Streck placerar snedstrecket i förhållande till baslinjen; alternativet V-skala bestämmer snedstreckets höjd i procent av teckenstorleken; alternativet H-skala bestämmer snedstreckets bredd i procent av den normala teckenbredden; och alternativet Kerna justerar avståndet mellan tecknen och snedstrecket. Markera Bråkstreck för att bevara teckenstilen när du väljer Stil > Stil > Skapa bråktal.
- Alternativet **Stryk under cent** i området **Pris** placerar en understrykning mellan tecknet för cent och alternativet **Ta bort bas** tar bort decimal- eller kommatecknet från priset.

Projektinställningar

Panelerna för **Projekt** i dialogrutan **Inställningar** (**QuarkXPress/Redigera** > **Inställningar**) påverkar alla layouter i det aktiva projektet. Om du ändrar projektinställningarna utan att ha något projekt öppet blir dock de nya inställningarna standard i alla nya projekt.

Inställningar – Projekt – Allmänna

I **projektversionen** av panelen **Allmänna** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du ange olika förinställningar för automatisk bildimport, läget för en layout och OpenType-kerning (för OpenType-teckensnitt).

I menyn **Autom bildimport** kan du ange om programmet ska uppdatera de bilder som har ändrats sedan du öppnade layouten senast automatiskt.
- Välj **På** för att aktivera funktionen **Autom bildimport**. När du öppnar ett projekt importerar programmet automatiskt de ändrade bilderna igen.
- Välj Av för att inaktivera funktionen Autom bildimport.
- Om du vill att programmet ska visa ett varningsmeddelande innan programmet importerar modifierade bilder ska du välja Verifiera.

Om du markerar Läge för en layout när du inte har något projekt öppet markeras kryssrutan Läge för en layout automatiskt i dialogrutan Nytt projekt.

Markera **Använd OpenType-kerning** för att aktivera de förinställda kerningvärdena för OpenType-teckensnitt. När OpenType-kerningen är aktiv åsidosätts all kerning som har angetts i **Redigera kerningstabell** (menyn **Övrigt**) för OpenType-teckensnitten.

Markera Tillåt OpenType-omvandlingar för text med blandade färger om du vill att användaren ska kunna använda OpenType-omvandlingar i text som har flera färger.

Markera **Synkronisera alla korsreferenser** om du vill att QuarkXPress automatiskt ska synkronisera alla korsreferenser i projektet när du skriver ut det eller skickar utdata.

Markera **Bevara lokala ändringar av korsreferenser** så att eventuella lokala ändringar i korsreferenstexten bevaras vid utskrift eller när utdata skickas.

Om du vill inaktivera OpenType-kerning för tecken med full bredd markerar du **Kerna** inte tecken med full bredd.

Alternativet är bara tillgängligt för östasiatiska konfigurationer.

Layoutinställningar

Inställningarna i panelen Layout i dialogrutan Inställningar (QuarkXPress/Redigera > Inställningar) påverkar hur vissa funktioner i QuarkXPress fungerar i dokument, bl.a. hur sidor infogas automatiskt när texten flödar över och hur färger svälls.

Inställningar – Layout – Allmänna

I **layoutversionerna** av panelen **Allmänna** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du ange olika förinställningar för sidlayouten, exempelvis vidhäftningsavståndet för stödlinjer och färger för hyperlänkar och ankare.

I området Visning finns följande alternativ:

- När du markerar **Simulera text mindre än** och anger ett värde i fältet, kan QuarkXPress rita om skärmbilden snabbare genom att "simulera" – och visa gråa ränder istället för text som är mindre än en viss storlek. Simuleringen påverkar inte utskrift eller export. Textsimuleringen påverkas av visningsprocenten.
- Markera **Simulera bilder** om du vill att QuarkXPress ska visa importerade bilder som gråa block. Om du markerar ett block som innehåller en simulerad bild visas bilden på normalt sätt. Detta alternativ är avmarkerat som standard.

Välj färgen på ankarsymboler och hyperlänkar i området **Hyperlänkar**. Färgerna på hyperlänkikonen och ankarikonen är tillgängliga för utskrift och digital layout.

INSTÄLLNINGAR

I området **Mallsideobjekt** styr du vad som händer med mallsideobjekten när mallsidorna används. Nya mallsidor läggs till på layoutsidorna om du (1) drar och släpper mallsidesymboler från mallsideområdet i paletten **Layout** till en layoutsidesymbol i paletten **Layout** (**Fönster** > **Visa layout**); (2) tar bort en mallsida, som har använts på en layoutsida med hjälp av paletten **Layout**; eller (3) lägger till, tar bort eller flyttar ett udda antal sidor i en layout med motstående sidor.

- Klicka på **Behåll ändrade** om du vill att de mallsideobjekt som du har ändrat ska vara kvar på layoutsidorna när du använder en ny mallsida. De objekt som bevaras är då inte längre mallsideobjekt.
- Klicka på **Ta bort ändrade** om du vill att de mallsideobjekt som du har ändrat ska tas bort från layoutsidorna när du använder en ny mallsida.

Ange om ramen ska placeras innanför eller utanför text- och bildblock i området **Placering av ram**.

- När du klickar på **Innanför** avgörs avståndet mellan texten och ramen av blockets värden för **Blockmarginal** (**Objekt** > **Modifiera**). När du placerar en ram inuti ett bildblock kommer ramen att överlappa bilden.
- När du klickar på **Utanför** placeras ramen utanför blocket, vilket ökar dess bredd och höjd. Du kan inte sträcka ramen utanför ett överordnat block eller montagebordet.

Markera Tillåt utslutning av CJK-tecken för att aktivera utslutningsinställningarna för de östasiatiska textkategorierna EA Punct, Han, Kana/ Hangul/ ZhuYin som anges i A&U.

Endast utskriftslayouter:Med alternativet **Tillägg av sidor** kan du bestämma om programmet automatiskt ska infoga sidor när det finns överflödig text i ett automatiskt textblock eller i en kedja med textblock (på en sida som är knuten till en mallsida som innehåller ett automatiskt textblock). Med hjälp av den här menyn kan du också avgöra var sidorna ska infogas.

Inställningar – Layout – Mått

Ange de förinställda måttenheterna för layoutens linjaler och paletten **Mått** i panelen **Mått** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

- I menyerna **Horisontell** och **Vertikal** anger du måttsystemet för de linjaler som visas längsmed layoutfönstrets över- och vänsterkant. **Horisontellt** motsvarar den övre linjalen och **Vertikalt** motsvarar den vänstra linjalen.
- Flera andra aspekter i användargränssnittet påverkas av dessa två menyer, inklusive de förinställda X- och Y-koordinaterna i paletten Mått. QuarkXPress konverterar automatiskt teckenstorleken, rambredden och grovleken på linjer till punkter, oavsett vilket måttsystem du väljer.
- Du kan åsidosätta det förinställda värdet 72 punkter per tum i fältet **Punkter/tum**. QuarkXPress baserar alla mått på punkter och pica och alla konverteringar från punkt och pica till tum på detta värde. Standardvärdet för punkter per tum inom desktop publishing är 72. Det traditionella typografiska standardvärdet för de flesta typografiska metallinjaler är dock vanligtvis ungefär 72,27 eller 72,307.

- Ange ett annat värde för cicero per centimeter än standardvärdet 2,1967 i fältet Cicero/cm (värdeområde = 2 till 3 c, måttsystem = cicero, minsta steg = 0,001).
- Med knapparna för Objektkoordinater kan du ange om stegen på den horisontella linjalen ska upprepas från noll på varje Sida eller löpa kontinuerligt över ett Uppslag. Denna inställning avgör koordinaterna för de objekt som visas i fälten. Förinställningen är Sida.
- Använd menyn Måttenheter för att ställa in den förinställda måttenheten för nya layouter.

Inställningar – Layout – Stycke

I panelen **Stycke** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du styra olika inställningar på styckenivå.

Funktionen **Auto radavstånd** ställer automatiskt in avståndet mellan raderna. Du kan använda inställningen för ett stycke genom att skriva in "auto" eller "0" i fältet **Radavstånd** i dialogrutan **Styckeattribut (Stil > Radavstånd**). Till skillnad från stycken med absolut radavstånd (där samma radavstånd används ovanför varje rad), kan stycken med automatiskt radavstånd inkludera rader med olika radavstånd när du blandar olika teckensnitt och teckenstorlekar i samma stycke.

Det automatiska radavståndet beräknas med utgångspunkt från ett grundläggande radavstånd, som QuarkXPress beräknar genom att ta hänsyn till värdena för uppstapel och nedstapel, som är inbyggda i de teckensnitt som används på raden med automatiskt radavstånd och den ovanstående raden. Den textstorlek som användaren angav (**Stil** > **Storlek**) spelar den viktigaste rollen när det gäller att beräkna detta grundläggande radavstånd. Sedan läggs det värde som användaren angav i fältet **Auto radavstånd** till i det grundläggande värdet och ett totalt värde för radavstånd räknas fram.

Om du vill ange radavståndet i procent ska du skriva in ett värde från 0 till 100 % i steg om 1 %. Detta värde avgör radavståndet mellan två textrader så här: Den största teckenstorleken på raden ovanför multipliceras med procentsatsen. Resultatet läggs till basvärdet för automatiskt radavstånd mellan två rader. Utformningen av vissa teckensnitt gör att detta förfarande kan bli komplicerat, men här följer ett förenklat exempel: Text i 10 punkter, som har en konsekvent stil och är i ett standardteckensnitt, med **Auto radavstånd** på 20%, får radavståndet 12 punkter (10 pt + [20% av 10] = 12 pt). Om du vill ange stegvist automatiskt radavstånd, ska du skriva in ett plus- (+) eller minustecken (–) framför värdet, från –63 punkter till +63 punkter, i valfritt måttsystem. Om du skriver in "+5" läggs fem punkter till det grundläggande radavståndet; om du skriver in "+5 mm" läggs 5 millimeter till.

Du kan styra placeringen av en textrad som hamnar omedelbart under ett hinder i en spalt eller ett block, med hjälp av kryssrutan **Behåll radavstånd**. Om du markerar **Behåll radavstånd**, placeras baslinjen i enlighet med det tillämpade värdet för radavstånd. Om du avmarkerar **Behåll radavstånd**, kommer radens uppstapel att angränsa till nederkanten på hindret eller ett eventuellt infällningsvärde (**Objekt** > **Infällning**).

I området Lås till rastret baserat på finns följande alternativ:

• Klicka på Uppstapel och nedstapel för att låsa rastret baserat på tecknens uppoch nedstaplar. • Klicka på **Teckenstorlek** (**Helfyrkantsblock**) för att låsa texten vid rastret baserat på storleken på tecknens helfyrkanter.

I listan **Avstavning** för de olika språken kan du ange vilken metod QuarkXPress ska använda för att avstava stycken automatiskt när det inte finns någon motsvarande post i ordlistan med avstavningsundantag, i området **Avstavning** i menyn **Metod**. Den valda inställningen påverkar bara de stycken som har **Automatisk avstavning** (**Redigera** > **A&U**) aktiverad.

- Välj **Standard** om du vill avstava i enlighet med den algoritm som är inbyggd i versioner av QuarkXPress före 3.1.
- Alternativen **Utökad** och **Utökad**, **3.3-kompatibel** är bara tillgängliga om ett gammalt projekt, som använder någon av dessa avstavningsmetoder för något språk, öppnas i QuarkXPress 2017. Det här alternativet är inte tillgängligt för nya projekt.
- Utökad 2 använder Dieckmanns undantagsresurser och algoritm för avstavning. Om alternativet är tillgängligt för ett språk är det den förvalda metoden för projekt som skapas i QuarkXPress.

Inställningar – Layout – Tecken

I panelen **Delning** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) ställer du in de förvalda inställningarna för nytt delat innehåll. Ange hur QuarkXPress ska konstruera typografiska stilar, såsom upphöjd och nedsänkt stil i panelen **Tecken** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

- Du kan styra de upphöjda tecknens placering och skala (storlek) i området Upphöjd. Värdet för Förskjutning avgör hur långt över baslinjen QuarkXPress ska placera upphöjda tecken. Värdet för Förskjutning mäts i procent av teckenstorleken. Det förinställda värdet är 33 %. Värdet för V-skala anger tecknets vertikala storlek och mäts i procent av teckenstorleken. Värdet för H-skala avgör bredden och mäts i procent av den normala teckenbredden (som den har angetts av teckensnittsdesignern). Det förinställda värdet för båda skalorna är 60% (värdeområdet är 0 till 100 %, måttsystem = procent, minsta inkrement = 0,1).
- Du kan styra de nedsänkta tecknens placering och skala (storlek) i området Nedsänkt. Värdet för Förskjutning avgör hur långt över baslinjen QuarkXPress ska placera nedsänkta tecken. Värdet för Förskjutning mäts i procent av teckenstorleken. Det förinställda värdet är 33 %. Värdet för V-skala anger tecknets vertikala storlek och mäts i procent av teckenstorleken. Värdet för H-skala avgör bredden och mäts i procent av den normala teckenbredden (som den har angetts av teckensnittsdesignern). Det förinställda värdet för båda skalorna är 100 % (värdeområdet är 0 till 100 %, måttsystem = procent, minsta inkrement = 0,1).
- I området **Kapitäler** kan du styra skalan för tecken som använder stilen **Kapitäler**. Värdet för **V-skala** anger tecknets vertikala storlek och mäts i procent av teckenstorleken. Värdet för **H-skala** avgör bredden och mäts i procent av den normala teckenbredden (som den har angetts av teckensnittsdesignern). Det förinställda värdet för båda skalorna är 75% (värdeområdet är 0 till 100 %, måttsystem = procent, minsta inkrement = 0,1).

- Du kan styra skalan för tecken som ligger i överkant i området Överkant. Värdet för V-skala anger tecknets vertikala storlek och mäts i procent av teckenstorleken. Värdet för H-skala avgör bredden och mäts i procent av den normala teckenbredden (som den har angetts av teckensnittsdesignern). Det förinställda värdet för båda skalorna är 60% (värdeområdet är 0 till 100 %, måttsystem = procent, minsta inkrement = 0,1).
- Använd området Ligaturer för att använda ligaturer som är inbyggda i ett teckensnitt. En ligatur är en typografisk konvention som gör att vissa tecken kombineras till en glyf. De flesta teckensnitt innehåller ligaturer för tecknen "f" följt av "i" och för "f" följt av "l". I fältet Bryt över kan du ange över vilket kerningseller knipningsvärde (mäts i 1/200 helfyrkantssteg) tecknen inte ska kombineras till ligaturer. Som exempel kan nämnas att en rubrik med ett högt knipningsvärde inte bör innehålla ligaturer. Det förinställda värdet är 1 (värdeområdet är 0 till 10, måttsystem = 0,005 [1/200] helfyrkant, minsta inkrement = 0,001). Markera Ej "ffi" eller "ffl" om du inte vill att de andra två bokstäverna i "ffi" och "ffl" (som i piffig och våffla) ska kombineras till ligaturer. Ligaturer med tre tecken var vanligt i traditionella typografiska system för dessa kombinationer, men ingår inte i teckensnitt som har utformats för Mac OS X, vilket innebär att vissa typografer föredrar att hålla alla tre tecken separata i stället för att bara kombinera två av dem. Observera att "ffi"- och "ffl"-ligaturer inte ingår i många PostScript-teckensnitt men de finns med i de flesta OpenType-teckensnitt. Det här alternativet avmarkeras som standard.
- Om du markerar kryssrutan Kerna autom över kan QuarkXPress använda de kerningstabeller som är inbyggda i de flesta teckensnitt till att styra avståndet mellan tecknen. Ange över vilken punktstorlek du vill använda automatisk kerning i fältet Kerna autom över. Funktionen Kerna autom över implementerar dessutom anpassad knipningsinformation som angavs i dialogrutan Knipningsvärden för ett markerat teckensnitt (Övrigt > Redigera knipning). Det här alternativet markeras som standard, med ett tröskelvärde på 4 punkter (värdeområdet = 0 till 72 punkter, måttsystem = olika (tum, pt, cm, m.m.), minsta inkrement = 0,001)
- Markera Norm helfyrkant om du vill att helfyrkantsmellanslaget (dubbelt mellanslag) ska vara lika stort som textens punktstorlek (24-punkters text har t.ex. ett 24-punkters helfyrkantsmellanslag). Om du avmarkerar Norm helfyrkant, använder QuarkXPress bredden på två nollor i det aktuella teckensnittet som bredden på en helfyrkant. Detta alternativ är markerat som standard. Du kan infoga ett helfyrkantsmellanslag genom att trycka på Alternativ+mellanslag/Ctrl+Skift+6.
- I fältet **Bredd på blanksteg** kan du ändra bredden på ett flexibelt mellanslag från det förinställda 50 %. Om du vill skapa ett brytande flexibelt mellanslag ska du trycka på Alternativ+Skift+mellanslag/Ctrl+Skift+5; om du vill skapa ett icke brytande flexibelt mellanslag ska du trycka på Kommando+Alternativ+Skift+mellanslag/ Ctrl+Alt+Skift+5. Värdet i **Bredd på blanksteg** uttrycks i procent av ett normalt halvfyrkantsmellanslag i ett visst teckensnitt och en viss teckenstorlek (värdeområdet = 0 till 400 %, måttsystem = procent, minsta inkrement = 0,1).
- När du tillämpar teckenstilen Versaler kan du ange om accenterna ska ingå i de tecken som har accenter i kryssrutan Accenter på versaler. Detta alternativ är markerat som standard.

• Ange det förinställda mellanrummet mellan kinesiska, japanska eller koreanska tecken och ett intilliggande romanskt tecken i fältet Avstånd mellan CJK och R.

Inställningar – Layout – Verktyg

Använd panelerna för **Verktyg** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) för att ange förinställda egenskaper för **zoomverktyget** och **objektverktyget** och ange förinställningar för de objekt som skapas med de olika objektverktygen,

Windows

- Konfigurera alternativen för objektverktyget ⁺ genom att markera objektverktyget och klicka på Modifiera. Ange hur många pixlar objektverktyget ska förflytta ett objekt i området Skift + förflytta stegvis. Använd alternativknapparna under Dubbelklicka på ett block för att avgöra vad som händer när du dubbelklickar på ett block: Du kan byta från objektverktyget till lämpligt redigeringsverktyg eller öppna dialogrutan Modifiera.
- Ange i vilka intervall vyn ska ändras när du använder **zoomverktyget** *A*, genom att markera **zoomverktyget** och klicka på **Modifiera**.
- Markera det kombinerade redigeringsverktyget I och klicka sedan på Modifiera för att konfigurera dragningsalternativ för textredigeringsverktyget och bildredigeringsverktyget. Klicka på Skapa block för att skapa ett nytt block när du drar med ett av redigeringsverktygen markerade. Klicka på Markera block för att markera block när du drar med ett av redigeringsverktygen markerade.
- Om du vill ändra standardattributen för objekt som skapats med ett eller flera liknande objektverktyg, markerar du verktygen och klickar på **Modifiera**.
- Om du har ändrat inställningarna för ett verktyg och vill återställa dem, ska du välja verktyget/verktygen i listan och klicka på Å**terställ**. Klicka på Å**terställ alla** om du har ändrat inställningarna för flera verktyg och tänker återställa alla verktygsinställningar till de förinställda inställningarna

Mac OS X

Du ställer in de verktygsinställnignar som ska gälla som standard för layouten direkt från blocken. Ställ in verktygsinställningar genom att konfigurera ett block som du vill ha det och sedan använda **Redigera > Ställ in verktygsinställningar från markerade** för att överföra blockets attribut till verktygsinställningarna. Använd **Redigera > Återställ verktygsinställningarna till standardinställningarna** för att återställa verktygsinställningarna till standardinställningarna.

Inställningar – Layout – Stödlinjer och raster

I panelen **Stödlinjer och raster** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**) kan du ange olika standardinställningar för stödlinjer och designraster.

I fältet **Vidhäftningsavstånd** kan du ändra det förinställda vidhäftningsavståndet, som anger att objekten ska fästa vid stödlinjerna om de kommer inom 6 pixlar från

en stödlinje, när **Fäst vid stödlinjer** är markerat (menyn **Visa**) (värdeområdet = 1 till 216, måttsystem = pixlar, minsta inkrement = 1).

I området Stödlinjer finns följande alternativ:

- Ange den förinställda marginalen och färgerna på stödlinjerna, med knapparna för Marginalfärg och Stödlinjefärg.
- Klicka på Framför innehållet eller Bakom innehållet för att ange om linjalstödlinjer och sidstödlinjer ska placeras framför eller bakom alla objekten på en sida.

I området Sidraster finns följande alternativ:

- Ange ett värde i fältet **Zoom synlighet** för att ange vid vilket lägsta zoomvärde som sidrastret för mallstödlinjer och textblock ska visas på skärmen.
- Klicka på **Framför innehållet** eller **Bakom innehållet** för att ange om sidrastret för mallsidan ska placeras framför eller bakom alla objekten på en sida. Om du klickar på **Framför innehållet**, kan du även ange om sidrastret för mallsidan ska placeras framför eller bakom stödlinjerna.

Inställningar – Program – Färghantering

Definiera färgerna så att de visas eller skrivs ut på samma sätt på alla enheter, i panelerna för **Färghantering** i dialogrutan **Inställningar** (menyn **QuarkXPress/Redigera**).

I området Alternativ för källa:

- Ange källfärgrymden för bilder och färger som används i QuarkXPress i menyn Källinställning.
- Markera Aktivera åtkomst till bildprofiler i menyn Fönster och fliken
 Färghantering i dialogrutan Importera bild för att aktivera kommandot
 Profilinformation. Det här alternativet gör att du kan visa information om profiler.

Endast utskriftslayouter: Ange hur layouterna ska visas när du väljer **Visa > Korrekturläs utdata**, med hjälp av alternativen i området **Korrekturläsning på skärmen**:

- Ange standardinställningen för korrekturläsning av utdata genom att välja ett alternativ i menyn Korrekturläs utdata.
- Ange återgivningsmålet för korrekturläsning på skärmen genom att välja ett alternativ i listan Återgivningsmål. Perceptuell ändrar skalan på alla färger i källans färgskala så att de passar in i målets färgskala. Relativ kolorimetrisk bibehåller de färger som finns i både källans färgskala och målets färgskala. De enda källfärger som ändras är de som inte finns i målets färgskala. Mättnad bearbetar alla källfärgers mättnad och ändrar dem till färger med samma relativa mättnad i målets färgskala. Absolut kolorimetrisk bibehåller de färger som finns i både källans färgskala och målets färgskala. Färger som ligger utanför målets färgskala justeras i förhållande till hur de ser ut om de skrivs ut på vitt papper. Definierad av källor använder de återgivningsmål som är definierade i källinställningarna för alla färger och bilder.

Endast utskriftslayouter: I området Vektor-EPS/PDF-filer finns följande alternativ:

- Markera Färghantera Vektor-EPS/PDF-filer för att hanterar färgerna för vektorinnehåll i importerade EPS- och PDF-filer. Observera att den här inställningen endast gäller för EPS- och PDF-filer som importeras när denna kryssruta har markerats.
- Markera Inkludera befintliga Vektor-EPS/PDF-filer i layouten för att hanterar färgerna för vektorinnehåll i EPS- och PDF-filer som redan har importerats i det aktiva projektet.

Inställningar-Layout-Lager

Ange vilka inställningar som ska användas när ett nytt lager skapas i panelen Lager i dialogrutan Inställningar (menyn QuarkXPress/Redigera)

- Markera **Synligt** om nya lager ska vara synliga som standard.
- Markera Skicka inte utdata om nya lager inte ska skrivas ut.
- Markera Låst om nya lager ska låsas som standard.
- Klicka på **Behåll infällning** om infällningen ska bibehållas på nya lager så att text på synliga lager flödas runt objekt på gömda lager.

Juridiska meddelanden

© 2022 Quark Software Inc. och dess licensgivare. Med ensamrätt.

Skyddat av följande patent i USA: 5,541,991; 5,907,704; 6,005,560; 6,052,514; 6,081,262; 6,633,666 B2; 6,947,959 B1; 6,940,518 B2; 7,116,843; 7,463,793; och andra patentsökningar har lämnats in.

Quark, Quark-logotypen, QuarkXPress och QuarkCopyDesk är varumärken eller inregistrerade varumärken som tillhör Quark Software Inc. och dess dotterbolag i USA och/eller andra länder. Alla andra märken tillhör respektive ägare.

Index

2001 eller PDF/X-4 378

Α

accenter på alla versaler 472 aktiv rullning 460 alfamasker 279 anfang 229 ankare 263, 265, 266, 267 ankarfärg 469 anteckningar 466 användning 270 App Studio 383 App Studio-layouter 80, 436 AppleScript 391, 392, 393 attribut 114, 125 automatisk bildimport 468 automatisk infogning av sida 469 automatisk kerning 190 automatiskt radavstånd 471 Avancerad bildkontroll 58 avancerade 374 avsnitt 345 avstånd mellan stycken 176 avstavning 190 avstavningsmetoder 471 avstavningsundantag 193

B

bakgrundsfärger 270 bakomliggande skuggor 105, 308, 309 båktal 468 banor 282 baslinje 239 baslinjeraster 222 beskära 269 beskärningsbanor 114, 276, 278, 282 beskärningsvy 52, 459 Bézier 102, 111, 112, 122, 124 Bézier-block 109, 224 Bézier-pennverktyget 18 bibliotek 349, 350, 351, 352 bibliotek med delat innehåll 395 bildanvändning 270 bildblock 108, 114 bilder 46, 225, 268, 269, 270, 276, 407 bilder, sökvägar 368 bildfil 380 bildhandtag 101 bildredigering 64 bildredigeringsverktyget 18 bildskärmsprofil 302 block 100, 101, 108, 109, 111, 112, 113, 114, 127, 128, 129, 130, 131 böcker 58, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349 borttagning av textlänk, verktyg 18 bottenlinje 239

С

Cloner 363 CMYK 288 Composition Zones 399, 402, 403, 404, 405, 407, 408 Composition Zones 399, 403, 405, 406 Composition Zones-objekt 399, 402, 403, 404, 405, 407 Composition Zones-objekt 403, 405, 406 Composition Zones, verktyg 18

D

DejaVu 317 dela 112 dela fönster 76 delad skärm 75 delat innehåll 59, 395, 396, 398, 399, 405, 463 delning 463 designraster 239, 240, 242, 243, 244, 245, 247, 248, 250, 252, 254, 255, 474 destinationer 263, 264, 265, 266, 267 digitala layoutresurser 436 docx 155, 389 dra och släpp text 153, 460 duplicera 129 duplicera och repetera 115, 116 dynamiska stödlinjer 464

Е

effektiv bildupplösning 66 egen understrykning 262 ej förankrade block 230 ej förankrade linjer 230 en och samma källa för flera ändamål 395 EPS 377 Excel-diagram 141, 151 Excel-kalkylark 151 Excel-tabeller 140 exportera 154, 155 exportera kataloger 469 exportera layouter 82

F

färg 170, 270, 292, 372 färg på dynamiska stödlinjer 464 färger 59, 62, 111, 112, 287, 288, 289, 292, 295, 296 färghantering 70, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 475 färghantering, bilder 307 färghantering, EPS 302 färghantering, nedärvd 304 färghantering, PDF 302 färgmotor 302 färgteman 459 fästa vid stödlinjer 255 fillista 464 flexibel bredd på mellanslag 472 flytta 127 fönster 76 förankrade block 131, 229 förankrade linjer 229 Förbättrad Duplicera och repetera 115 förena 112, 113 förenkling 387 förflyttning av baslinje 171 Förhandsvisa utdata 78 förhandsvisning 375 formatkopieringsverktyget 18 former 101, 102 fotnot 61 fotnotsavgränsare 162 fotnotstil 160 frihandslinjeverktyget 18

fullständig cell, block för 239 fyrverkeriverktyget 18, 22

G

genomskinlighet 373 glyfer 236 Glyfer, palett 61 göm anteckningar 52 Göm Skicka inte 52 grupper 129, 147, 301 gruppera 128 Guide Manager Pro 352, 353, 354, 355, 356, 358, 359

Η

handtag 101 hängande interpunktion 256 hängande tecken 256, 258, 259, 260 hängande teckenklasser 256, 258 hängande teckenuppsättningar 256, 259, 260 helfyrkant, standard 472 hjälp 56 horisontell skalning 170 horungar 184 HSB 288 HTML5 63 HTML5 63 HTML5-publikation 385 hyperlänkar 263, 264, 265, 266, 267 hyperlänkfärg 469

I

ICC-profiler 302 ImageGrid 364 importera 154, 155, 268, 270 indatainställningar 460 index 64, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 348, 465 indexerade färger 282 indrag 174 infällning 224, 225, 227, 228, 282, 330 infogade tabeller 142 innehåll 100 innehållsförteckning 332, 333, 334, 335, 348, 349 innehållsförteckningar 335 innehållsvariabel 60, 96, 97 inramning 469

INDEX

inställningar 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 474, 475, 476 inställningarna överensstämmer inte 456 intern inmatning 460

J

JDF 374, 416, 450 Job Jackets 415, 416, 417, 420, 422, 425, 427, 429, 433, 436, 447, 465 Job Jackets 303, 304, 416, 418, 419, 420, 421, 424, 425, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 437, 438, 439, 441, 442, 444, 445, 449, 450 Job Jackets, delade 433 Job Ticket 417, 418, 425, 427, 428, 429, 430, 432, 433 Job Ticket-mall 430 Job Ticket-mallar 418, 425, 427, 428, 430, 431, 432, 433, 434, 435 jobbansvarig 419 **JPEG 380** justera 130 justering 174

Κ

källinställningar 302, 303, 304, 305, 306 kanaler 281, 282 kapitäler 472 kapitel 343, 344, 345, 346 kerna automatiskt över 472 kerning 189 klippa ut 128 klistra in 128, 230 knipning 202 Knipning av ordmellanrum 261 knipningstabeller 203 komponeringslayouter 402, 403, 407, 408 kontrollera stavning 165, 166, 467 kopiera 128, 230 korrekturläsning på skärmen 304 korsreferenser 338 kortkommandon 459

L

LAB 288 läge för en layout 80, 468 lager 65, 280, 281, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 373, 476 lägg bakom 128 lägg framför 128 lägga till 42, 334 lås till raster 471 låsa 131, 331, 399 layoutare 419 layoutdefinitioner 417, 429, 433 layouter 49, 80, 82, 84, 85, 368, 377, 404, 405 layoutfamiljer 324 layoutinställningar 456, 469, 470, 471, 472, 474, 475, 476 layoutspecifikationer 438, 439 ligaturer 233, 472 linjer 47, 100, 122, 123, 124, 125, 127, 128, 129, 130, 131, 225, 296 linjer ovanför 229 linjer under 229 linjesegment 102 linjeverktyget 18 Linkster 366 listor 66, 332, 333, 334, 335, 348, 349

Μ

mallar 82 mallkapitel 346 mallsideobjekt 469 mallsideraster 240, 243, 252, 255 mallsidor 70, 319, 324, 331 mallsidor, växla mellan 75 manuell kerning 190 manuell knipning 202 marginal, justering av 256 marginaltext 132 märken 372 markera 127 mått 470 mellanslag 237 mittlinje 239 mittpunkter 123 mjuka bindestreck 202 molnverktyget 18, 38 multi-ink-färger 288

Ν

nedsänkt 472

0

objekt 100, 101, 108, 127, 128, 129, 130, 131, 224

objekthandtag 101 Objektstilar 313, 314, 315 objektverktyget 18 omforma 111, 124 opacitet 170, 281, 301, 302 OpenType-kerning 468 OpenType-stilar 231 OpenType-teckensnitt 230, 233 osynliga tecken 237 OTF skrivaravsökning 460 ovala block, verktyg 18

Ρ

Paletten Mått 66 Paletten Sidlayout 70 paletten Verktyg 73 paletter 57 palettgrupper 73 palettuppsättningar 73 panoreringsverktyget 18 PDF 378, 466 PDF Filter 387 PDF-filer 387 PDF-lager 332 Photoshop-filer 279, 280, 281, 282, 283 Photoshop-import 58 pilspetsar 124 pipett 292 placering av text 222 PNG 380 polygonverktyget 18, 25 PostScript 380 preflighting 447 priser 468 profiler 70, 307, 308 programinställningar 456, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468 projekt 80, 82, 85 projektinställningar 417, 456, 468 PSD-bilder 58, 279, 280, 281, 282, 283 punktborttagning, verktyg 18 punkter 102 punktkonvertering, verktyg 18 punktmarkeringsverktyget 18

R

radavstånd 175, 471 radkontroll 262 ramar 111 raster 356 rasterlinjer 145 rasterstilar 252, 254 rätvinkligt linjeverktyg 18 redigera 153 Redigeringsvy 78 redline 71, 466 reformerad tyska 2006 467 regeluppsättningar 441, 444, 445, 447 regler 441, 442, 444, 447 rektangel med avrundade hörn, verktyg 18, 27 rektangulära block, verktyg 18 reservteckensnitt 238, 460, 461 resurser 85, 416, 417, 424, 425, 427, 428, 429, 430, 435, 436, 437, 438, 439 **RGB 288** rombverktyget 18, 29 rotera 130, 269

S

saknade teckensnitt 461, 463, 464 samarbete 395 samarbetesinställning 399 Samla ihop för utskrift 381 sammanfattning 375 sammanfoga 124, 125 saxverktyget 18 Scissors 22 Shape of Things 22 ShapeMaker 22, 23, 25, 27, 29, 32, 34, 36, 38, 117 sidfot 150 sidhuvud 150 sidnumrering 345 sidor 49 sidraster 252, 255 simulering 469 skapa bråktal 260 skapa pris 261 skicka bakåt 128 skicka framåt 128 skiljetecken för sidor 460 skjuva 131, 269 skriv ut, dialogruta 368 slutkommentarstil 160 Snabbmenyer 57 snabbrullning 460 sök/ersätt objekt 106 söka/ersätta 155 spalter 112

spaltflöde 176 spara 462 specialtecken 237 spiralverktyget 18, 36 sprida ut 130 standardsökväg 465 staplingsordning 128 stilistiska uppsättningar 233 stjärnverktyget 18, 23 stödlinjer 88, 89, 352, 353, 354, 355, 356, 358, 359, 474 styckeattribut 173, 229 stycketypografimallar 203 Super Step and Repeat 116 svällning 386 synkronisera 346 synkronisering 395, 396, 398, 399, 407, 408, 463

T

ta bort 230 tabeller 50, 72, 100, 137, 138, 139, 140, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 150, 468 tabellstil 143 tabellverktyget 18 Table Import 151 tabulatorer 183 tangentkommandon 18 teckenattribut 168, 169, 173 teckensnitt 168, 223, 372 teckensnittsmappning 238, 463 teckenspråk 237 teckenstilar 169 teckenstorlek 169 teckentypografimallar 206 text 96, 153, 154, 155, 160, 162, 165, 166, 224, 225, 227, 228, 229, 230 text till block 224 textbanor 225, 228 textblock 108, 114, 222, 225 textblocksraster 240, 244, 254 textformatering 44 textinsättningspunkt 153 textlänkningsverktyget 18 textlinje 171 textmarginal 223 textmarkering 464 textredigeringsverktyget 18 textskugga 72, 184, 188 textskuggningsstil 184

tillägg av punkt, verktyg 18 tilläggsordlistor 166 toningar 289 tonvärde 170, 270, 295, 296 topplinje 239 triangelverktyget 18, 32 Type Tricks 260, 261, 262 typografi 153, 168, 169, 170, 171, 173, 174, 175, 176, 183, 184, 188, 189, 190, 193, 202, 203, 206, 208, 209, 222, 223, 229, 230, 231, 233, 236, 237, 238 typografimallar 71, 203, 208, 209 typografiska citationstecken 460

U

Unicode 61 upphöjd 472 upplösning 66 utdata 368, 370, 372, 373, 374, 375, 377, 378, 380, 381, 382, 387 utdatainställningar 302, 303, 304, 305, 306, 307 utdataspecialist 419 utdatastil 383, 385 utdatastilar 382 utfallning 373 utfallningar 311, 312, 359 utskrift 283, 347 utskriftslayouter 80 utslutning 190

V

vågverktyget 18, 34 vända 270 verktyg 73, 474 Verktyg, palett 18 verktygstips 460 vertikal skalning 170 vertikal textjustering 222 visa anteckningar 52 visning 459 visningsset 78 Vyn Artikelredigering 77

W

Word 389 Word Filter 389

Х

XTensions 454, 455, 463 XTensions-programmet Script 391, 392, 393 XTensions-uppsättningar 455

Ζ

zooma 75 zoomverktyget 18