



Cursus gratis aangeboden door Cevora
www.cevora.be



Ontwikkeld en verzorgd door Carabas
www.carabas.be

Cevora

U bent bediende in een ANPCB-bedrijf? CEVORA heeft voor u kosteloze opleidingen ontwikkeld waarin meer dan 200 verschillende thema's worden aangesneden. Naast het opleidingsaanbod waarvoor u zich inschrijft via uw werkgever, heeft u ook de mogelijkheid zich rechtstreeks in te schrijven voor een aanvullende opleidingsdag. Hieraan is een premie van € 40,00 verbonden!

Via online tests kunt u uw bureautiekennis evalueren.

Ook de minder klassieke leervormen hebben een plaats in ons opleidingsaanbod.

U volgt, op eigen kosten, een beroepsopleiding buiten de werkuren? CEVORA kan uw inschrijvingskosten geheel of gedeeltelijk terugbetalen via individuele vormingspremies.

U bent bediende en recent ontslagen uit een ANPCB-onderneming? CEVORA stelt voor u na uw ontslag te begeleiden in het zoeken naar een nieuwe ANPCB-job.

Als 45-plusser combineert u heel wat voordelen voor uw werkgever. Zelf hebt u er ook alle belang bij om langer actief te blijven. Maar hoe uw competenties op peil houden en op het vereiste niveau functioneren?

Met de Check-up 45+ van Cevora zet u alvast een stap in de goede richting!

Carabas

Wij bieden een breed assortiment informatica opleidingen en workshops aan als:

- open trainingen bij ons – raadpleeg onze agenda en schrijf u rechtstreeks in via **www.carabas.be**
- in-company trainingen bij de bedrijven zelf.

De verschillende opleidingen die we aanbieden vallen onder de volgende categorieën: prepress & DTP, CAD & 3D Web, CD-ROM productie, Office, Internet, Programmeren.

Voor opleidingen rond standaard softwarepakketten trachten wij iedere opleiding af te stemmen op de noden van de klant: programma, syllabus, inhoud, oefeningen en accenten wordt in de mate van het mogelijke gepersonaliseerd. Daarnaast bieden wij compleet unieke opleidingen aan in functie van leemtes op de snel evoluerende ICT-markt.

Tijdens onze opleidingen wordt veel aandacht besteed aan de individuele begeleiding. De nadruk wordt geplaatst op het verwerven van praktische kennis. Er worden dan ook maximaal 10 personen toegelaten per opleiding.

Adobe InDesign



InDesign is een professioneel opmaakpakket waarin layouts worden gemaakt door tekst samen te voegen met grafische elementen. Dit gebeurt op niveau van het pakket zelf, maar ook door toevoeging van beeldmateriaal uit twee andere Adobe applicaties: Photoshop en Illustrator.



Photoshop is ontwikkeld om ver doorgedreven fotobewerkingen te verrichten.



Illustrator wordt algemeen gebruikt om logo's en illustraties te maken die vectorgebaseerd zijn zodat ze in alle omstandigheden perfect kunnen worden weergegeven.

Photoshop en Illustrator bieden oneindig veel én zeer specifieke mogelijkheden van bewerking, maar gezien hun specialisatiegebied, ontbreken ze geavanceerde typografische functies en andere opmaakmogelijkheden. InDesign is een overkoepelend opmaakpakket, waarbinnen je ver doorgedreven opmaak kan doorvoeren.

Adobe InDesign is ontwikkeld als alternatief voor Quark XPress. XPress heeft lang de markt gedomineerd, maar dankzij de feilloze integratie van Photoshop- en Illustratordocumenten in InDesign – gecombineerd met een heel uitgebreide waaier aan artistieke mogelijkheden – slaagt Adobe erin om InDesign naast Quark Xpress uit te bouwen.

Folders, advertenties, affiches, jaarboeken, cursussen, boeken, brochures,... alles wat je kan bedenken om te drukken kan worden opgemaakt in InDesign. Daarnaast kan je ook interactieve en/of navigeerbare documenten opmaken om gelezen te worden in PDF-formaat.



Ook Acrobat (Reader, Professional en Distiller), waarin PDF-bestanden gemaakt en gelezen kunnen worden, is een product van Adobe.

Al de hierboven vermelde Adobe programma's maken deel uit van het Creative Suite pakket. Dit is een verzameling van grafische en multimedia-applicaties die als één geheel wordt aangeboden, samen met nog andere bekende Adobe pakketten (afhankelijk van de gekozen suite). Ondertussen zijn we toe aan de zesde versie van Creative Suite, beter gekend als CS6.

InDesign CS6 Vervolmaking

Het doel van deze cursus is ervoor te zorgen dat je de vaardigheid om zowel een advertentie als een brochure, magazine of boek op te maken verder ontwikkelt. We spitsen ons ook toe op een meer geautomatiseerde workflow.

Je weet ondertussen hoe je tekst en beeld kan importeren en bewerken. In deze cursus gaan we verder in op de uitgebreide bewerkingsmogelijkheden van zowel tekst als beeld, het bewaren van stijlen om ze te combineren en aan elkaar te linken.

We zien geautomatiseerde toepassingsmogelijkheden.

Je leert nagaan of er zich problemen kunnen voordoen bij het drukken vóór je de documenten uitstuurt. Je zal de meest voorkomende drukproblemen kunnen voorkomen of oplossen.

Voorwoord

Om een onoverzichtelijke opsomming van mogelijkheden te voorkomen, zullen we de uitbreidende mogelijkheden van InDesign stapsgewijs ontdekken aan de hand van praktische voorbeelden.

Al het bronmateriaal voor deze opleiding vindt u terug op onze Carabas-website (www.carabas.be). U dient hiervoor eerst in te loggen met het paswoord dat u heeft ontvangen van uw docent.

Om ballast in de vorm van ellenlange beschrijving te voorkomen, zal er verwezen worden naar de uitgebreide Help-functie in InDesign. Je zal sleutelwoorden krijgen waarmee je extra informatie over een besproken onderwerp kan opvragen.

? De sleutelwoorden zullen te vinden zijn in de vet aangeduide paragrafen voorafgegaan door een vraagteken.

De Help-functie in InDesign kan je activeren door ➡ **Help > InDesign Help** te kiezen.

Zoals je hierboven reeds kan zien, zullen menupaden in de cursus worden aangeduid als volgt: ➡ **Menu > te kiezen optie > ...** . Ze openen altijd met een pijl, gevolgd door het pad in vet en sluiten af met een staaf. Op die manier is het makkelijk om doorheen de cursus de paden te herkennen en terug te vinden als je er later naar op zoek gaat.

Het gebruik van deze Help-functie is de meest eenvoudige en snelle manier om doelbewust specifieke mogelijkheden van het programma op te zoeken.

Je zal natuurlijk nog extra tips krijgen in de loop van de cursus, dingen die niet onmiddellijk zijn terug te vinden in de Help-functie of zo diep verborgen liggen dat het beter is om ze meteen mee te delen. Hiervoor is voldoende schrijfruimte voorzien, zodat u extra informatie makkelijk kan noteren. De docent maakt u wegwijs in de cursus, zodat u deze na de opleiding als een volwaardig naslagwerk kan gebruiken.

! Tips zullen te vinden zijn in de vet aangeduide paragrafen voorafgegaan door een uitroepteken.

Inhoud

Cevora / Carabas	3
Adobe InDesign	4
InDesign CS6 Vervolmaking	5
Voorwoord	6
Welkom in InDesign CS6	15
Een nieuw document maken	16
• Een nieuw document maken.....	16
• Opties voor een nieuw document.....	17
Het werkvlak	18
Menubalk.....	19
Controlepaneel (optiebalk).....	19
Documenttabbladen.....	19
Linealen (plaatsen van hulplijnen).....	19
Documentvenster.....	19
Status.....	19
Toolbox	20
Gereedschappengallerie.....	22
• A. Selectiegereedschappen.....	22
• B. Teken- en tekstgereedschappen.....	26
• D. Wijzigings- en navigatiegereedschappen.....	34
Paletopties.....	36
Panelen openen.....	36
Panelen sluiten.....	36
Navigeren door een document	38
• Volgende pagina.....	38
• Vorige pagina.....	38
• Specifieke pagina.....	38
• Naar een masterpage gaan.....	38
• Zoomen en verplaatsen.....	39
• Inzoomen.....	39
• Uitzoomen.....	39
• Weergave 100%.....	39
• View verplaatsen.....	40

Speciale toepassingen met paden	41
Werken met open en gesloten paden	41
Een afbeelding knippen	42
Samengestelde paden / Compound Paths	42
• Een samengesteld pad kan je gebruiken om de volgende dingen te doen:	42
• Samengestelde paden maken en bewerken	43
• De richting van een pad wijzigen	43
• Samengestelde paden splitsen/ontbinden	43
Lettertekens als afbeeldingskaders	43
Pathfinder	44
Vormen converteren	45
Punten converteren	45
Hoeeffecten met of zonder script toepassen	46
• Hoekoepies toepassen	46
• Hoeeffecten via een script toepassen	46
Scripts gebruiken	47
• Hieronder een overzicht van de meest interessante scripts:	47
Padtekst maken	49
Padtekst bewerken of verwijderen	50
• Padteksttekens bewerken en opmaken	50
• Tekst van een pad verwijderen	51
• Tekens langs sterk gebogen krommen en scherpe hoeken dicht op elkaar plaatsen	51
De positie van padtekst aanpassen	52
• De begin- en eindpositie van padtekst wijzigen	52
• Tekst langs een pad verschuiven	52
• Padtekst spiegelen	53
Een effect op padtekst toepassen	54
Kleurmodellen	57
RGB	57
sRGB	57
CMYK	57
Lab	58

Kleurmodi in InDesign	59
Staaltypen	60
Proceskleuren	61
Steunkleuren	62
Tinten	63
Inkten mengen	64
• Een gemengde-inktstaal maken	64
• Een gemengde-inktgroep maken	65
Kleurbeheer	67
Waarom kleuren soms niet overeenkomen	67
Toepassingen op kleur	68
Kleurbeheer in InDesign (kleurruimte instellen)	69
• Kleurinstellingen in Adobe-toepassingen synchroniseren	69
Papercolor (papierkleur) aanpassen	70
Overprint Preview	70
Elektronische proefdrukkleuren activeren	71
• Kleurweergave aanpassen	71
• Voorinstellingen voor een elektronische proefdruk	71
Output voorbereiding	73
Kleurseparatie nakijken	73
Overprint instellingen	75
Live Preflight	76
Output	77
Optie 1 - Een Package maken	77
Optie 2 - Exporteren naar PDF	80
• PDF standaarden downloaden	80
• Presets uploaden in InDesign	81
• Overzicht van de meest gebruikte profielen	81
• PDF aanmaken	82

Magazine PDF	83
Newspaper PDF	84
Objecten uitlijnen en verdelen	85
Objecten uitlijnen op een horizontale of verticale as	86
• Horizontaal	86
• Verticaal	86
Objecten gelijkmatig verdelen over een horizontale of verticale as	86
Tussenruimtes (afstanden) gelijkmatig verdelen over een horizontale of verticale as	86
Werkwijze	87
Tabellen	91
Tabelopties	91
Celopties	94
Tabellen maken	96
• Een nieuwe tabel maken	96
• Van bestaande tekst een tabel maken	97
• Een tabel in een andere tabel insluiten	97
• Tabellen uit andere programma's importeren	98
Tekst aan een tabel toevoegen	98
Afbeeldingen aan een tabel toevoegen	99
• Ga als volgt te werk:	99
De uitlijning wijzigen van een tabel in een kader	99
Tabellen naar tekst converteren	100
Tabellen combineren	100
Kop- en voetteksten toevoegen aan tabellen	101
• Bestaande rijen converteren naar een kop- of voetekstrij	101
• Opties voor kop- en voetekstrijen wijzigen	101
• Kop- of voetekstrijen verwijderen	101
Tabel- en celstijlen	102
• De stijlen [Basistabel] en [Geen]	102
• Celstijlen gebruiken in tabelstijlen	102
• Celstijlkenmerken	102
• Opmaakprioriteiten in cellen	103
• Overzicht van de deelvensters Tabelstijlen en Celstijlen	104
• Het deelvenster Tabelstijlen of Celstijlen openen	104
• De vermelding van stijlen in het deelvenster wijzigen	104
• Tabel- en celstijlen definiëren	105
• Overzicht van de opties voor celstijlen	105
• Overzicht voor de opties van tabelstijlen	107
• Tabel- en celstijlen toepassen	108
Samenvattend	109

Typografische functies	111
Justification of uitvulling	111
Keep together	111
Hyphenation	112
Initialen en geneste stijlen	113
• Een tekenstijl op een initiaal toepassen	113
Geneste stijlen maken	114
• Een of meer geneste stijlen maken	114
• Geneste stijlen herhalen	115
• Tekenstijlopties voor de geneste stijl	116
• Een geneste stijl beëindigen	117
• De opmaak van een geneste stijl verwijderen	117
Werken met tabs	118
• Tabs aanmaken	118
• Vultekens toevoegen	118
• Tabs automatisch herhalen	118
• Tabs verplaatsen	118
• Tabs verwijderen	118
Paragraph rules	119
Tekst in kolommen horizontaal uitlijnen	119
• Het basislijn raster zichtbaar maken	119
• Het basislijn raster aanpassen	120
• Baseline opties voor kaders instellen	121
 Opties voor objecten instellen	 123
Tekstomloop instellen	123
• Tekst om eenvoudige objecten laten lopen	123
• Tekst rond geïmporteerde afbeeldingen laten lopen	125
• De vorm van een tekstomloop aanpassen	127
Frame Fitting opties instellen	128
 Verankerde objecten	 129
Over verankerde objecten	129
Een verankerd object maken	130
Opties voor ingevoegde verankerde objecten	132
Opties voor inline-positionering en positionering boven de regel (Above Line)	133
Opties voor aangepaste/custom positionering	135
Een verankerd object met aangepaste positie positioneren	139
Verankerde objecten selecteren en kopiëren	141
Ankerpunten voor verankerde objecten weergeven op de pagina	142
• Gebruik hiervoor een van de volgende methoden:	142

Een verankerd object handmatig opnieuw positioneren op de pagina	142
• Ga op een van de volgende manieren te werk:	142
Het formaat van een verankerd object wijzigen	143
Verankerde objecten toevoegen aan padtekst	143
Een verankerd object vrijgeven	144
Aanmaken van een objectstijl	145
Overzicht van het deelvenster Objectstijlen	145
• Het deelvenster Objectstijl openen	145
• De weergave van objectstijlen in het deelvenster wijzigen	146
Objectstijlen definiëren	146
Transparantie effecten	149
Transparantie-effecten toevoegen	149
• Transparantie	149
• Overzicht van het deelvenster Effecten	150
• De opties in het deelvenster Effecten weergeven	151
• Transparantie-effecten toepassen	151
• Een transparantie-effect bewerken	152
• Transparantie-effecten kopiëren	152
• Transparantie-effecten wissen uit een object	153
• Transparantie-effecten	153
Kleuren laten overvloeien	155
• Instellen hoe kleuren overvloeien	155
• Opties voor overvloeimodi	155
• Overvloeimodi isoleren	157
• Objecten in een groep uithalen	158
Boekpubliceertechnieken	159
Een boek aanmaken en bewerken	159
• Een nieuw boek aanmaken	159
• Documenten aan je boek toevoegen	160
• Boekopties instellen	160
• De stijlen in een boek op elkaar afstemmen	161
• Acties voor een boek uitvoeren	162
Een Inhoudstafel genereren	163
• Stap 1a - Voorbereiding voor de inhoudstafel van een boek	163
• Stap 1b - Voorbereiding voor de inhoudstafel van een document	164
• Stap 2 - Paragrafstijlen aanmaken	164
• Stap 3 - Opties voor een inhoudstafel instellen	164
• Stap 4 - Stijlen opnemen in de Inhoudstafel	165
• Stap 5 - Bepalen hoe tekst zal worden weergegeven in de inhoudstafel	165
• Stap 6 - Het genereren van de inhoudstafel	166
• Stap 7 - Updaten van de inhoudstafel	166

Gegevenssamenvoeging (Data Merge)	167
Basisstappen voor het samenvoegen van gegevens	168
Over gegevensbronbestanden	169
Afbeeldingsvelden opnemen in het gegevensbronbestand	170
Over doeldocumenten	171
Een gegevensbron selecteren	172
Gegevensvelden invoegen	173
• Een tekstgegevensveld invoegen in het doeldocument	173
• Een afbeeldingsgegevensveld invoegen in het doeldocument	174
Gegevensbronbestanden bijwerken, verwijderen of vervangen	174
Een voorvertoning van de records in het doeldocument	175
De voorvertoning in- of uitschakelen	175
Plaatsaanduidingen voor gegevensvelden bewerken	176
Opties voor plaatsing van inhoud instellen	176
Records samenvoegen	177
• Een of meer records samenvoegen	177
• Beperkingen voor het samenvoegen van meerdere records	178
Opties voor plaatsing van inhoud	179
Werken met bibliotheken	181
Een template maken	183
Een document bewaren als een template	183
Lagen aanmaken en bewerken	185
Nieuwe lagen aanmaken	185
Laagopties instellen	186
Stramienpagina's (Master Pages) aanmaken en bewerken	187
Stramienen maken	187
• Een nieuw leeg stramien maken	187
• Een stramien maken op basis van een bestaande pagina of spread	188
Opties van een stramienpagina aanpassen	188
Automatische paginanummering invoegen	189
Master pages (stramienpagina's) op elkaar baseren	189
Een Master spread dupliceren	190
Stramienpagina's toepassen	191

Welkom in InDesign CS6

Van zodra het programma opstart, heet InDesign je welkom met een overzichtelijk venster. Dit venster is toegevoegd sinds versie CS3 en biedt allerhande nuttige snelkoppelingen.

- Links bovenaan verschijnt een lijst met recent geopende documenten.
- Rechts bovenaan krijg je de keuze om een nieuw document, boek of bibliotheek te creëren of een document te openen op basis van een eerder bewaarde template. Je kan één van de iconen aanklikken om het desbetreffende document te openen of aan te maken.
- De iconen links onderaan in het venster brengen je naar de vermelde segmenten van InDesign Help. Onder Community zitten hyperlinks naar websites en -blogs die je voorzien van additionele informatie en waarop je terecht kan met specifieke vragen aan andere InDesign-gebruikers.

Van zodra je voor één van de opties hebt gekozen verdwijnt het venster. Links onderaan kan je aanvinken om het venster in de toekomst niet meer te openen bij het opstarten van het programma.

Je kan het venster opnieuw oproepen door in de menubalk van het programma te kiezen voor ➡ **Help > Welcome Screen** |.

Een nieuw document maken

Voor het werkvlak van InDesign in detail kan worden bekeken, dient eerst een nieuw document te worden aangemaakt.

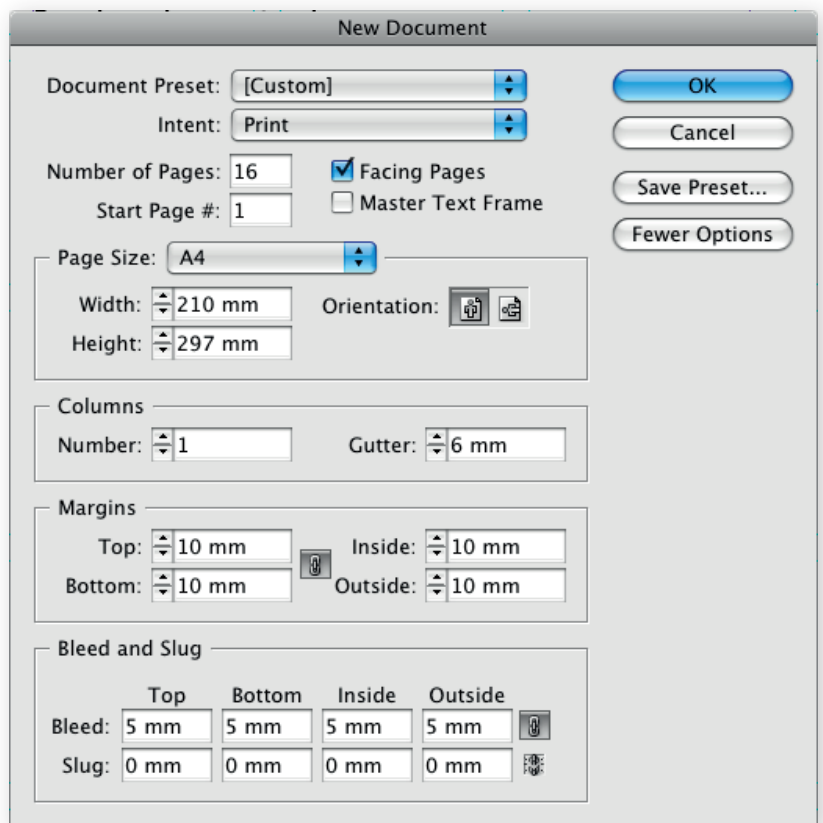
Een nieuw document maken

Een nieuw document maken, kan je via:

1. File > New > Document
2. Snelkoppeling CTRL+N (Windows) of ⌘+N (Mac)
3. Via het welkomstvenster > Create New > Document

Wanneer je één van deze opties hebt gekozen, verschijnt het dialoogvenster met opties voor jouw nieuw document.

Toon meteen ook de verborgen opties via het knopje 'More Options'.



Vanaf versie CS5 kan u aangeven of het gaat om een te printen document - waar u millimeterprecies kan werken - of een webdocument - waar u pixelprecies kan werken.

Indien u in dit dialoogvenster geen millimeters te zien krijgt maar een andere meeteenheid zoals picas, sluit dan dit dialoogvenster samen met reeds geopende documenten. Wanneer alle documenten zijn gesloten, gaat u naar **Edit (InDesign) > Preferences > Units & Increments en kiest u voor "Millimeters" onder "Ruler Units". Vanaf nu zal elk nieuw document millimeters als meeteenheid gebruiken.**

Opties voor een nieuw document

Pagina's naast elkaar (Facing Pages)

Schakel deze optie in als u wilt dat de linker- en rechterpagina naast elkaar worden weergegeven in een spread met twee pagina's, zoals bij boeken of tijdschriften. Schakel deze optie uit als u elke pagina afzonderlijk wilt weergeven, zoals wanneer u brochures of posters wilt afdrukken of objecten in de binding wilt laten aflopen.

Stramientekstkader (Master Text Frame)

Schakel deze optie in als u een tekstkader wilt maken dat de grootte heeft van het gebied tussen de margehulplijnen en met de kolominstellingen die u hebt opgegeven. Het stramientekstkader wordt aan het A-stramien toegevoegd.

Paginaformaat (Page Size)

Kies in het menu het gewenste paginaformaat of geef bij Breedte en Hoogte de afmetingen op. Het paginaformaat is de uiteindelijke grootte van het document nadat het afloopgebied of andere markeringen buiten de pagina zijn afgesneden.

Afdrukstand (Orientation)

Klik op Staand (Portrait) of Liggend (Landscape). Deze pictogrammen veranderen als u andere afmetingen voor Paginaformaat opgeeft.

Kolommen (Columns)

In InDesign kan je een pagina (meer precies: de marges) onderverdelen in .x. aantal kolommen met een tussenruimte (Gutter) van .x. mm.

Marges (Margins)

Hier kan u de afstanden tot de paginarand instellen voor uw pagina's. Indien u kiest voor "Pagina's naast elkaar" (Facing Pages), spreekt men niet van Left (links) en Right (rechts), maar van Inside (rug) en Outside (snede).

Afloopgebied (Bleed)

Dankzij het afloopgebied kunt u objecten afdrukken die zich aan de buitenste rand van het gedefinieerde paginaformaat bevinden. Als een object aan de rand van een pagina van de vereiste afmetingen wordt geplaatst, kan er enige witruimte zichtbaar zijn aan de rand van het afgedrukte gebied ten gevolge van een enigszins onjuiste uitlijning tijdens het afdrukken of bijsnijden. Daarom is het verstandig een object dat zich aan de rand van de pagina met de vereiste afmetingen bevindt, een eindje van de rand te plaatsen en het vervolgens na het afdrukken bij te snijden. Het afloopgebied wordt weergegeven door middel van een rode lijn in het document.

Witruimte rond pagina (Slug)

De witruimte wordt verwijderd wanneer het document tot het definitieve paginaformaat wordt bijgesneden. Deze witruimte bevat afdrukinformatie, informatie over aangepaste kleurbalken of andere instructies en omschrijvingen voor andere informatie in het document. Objecten (met inbegrip van tekstkaders) die in de witruimte zijn geplaatst, worden afgedrukt maar verdwijnen als het document wordt bijgesneden tot het uiteindelijke paginaformaat.

Opmerking: U kunt ook via "Voorinstelling opslaan" / "Save Preset" de documentinstellingen voor later gebruik opslaan.

Het werkvlak

Het werkvlak van InDesign heeft een grafische opbouw. De meeste functies worden uitgebeeld door een icoon waarop kan worden geklikt om een actie uit te voeren of waarnaast je een waarde kan typen om objecten of tekst van formaat of plaats te veranderen.

Het werkvlak is volledig aanpasbaar aan je eigen noden. Je kan menu's een kleur geven of verbergen, je kan panelen samenvoegen, dokken en minimaliseren, je kan de toolbox op verschillende manieren weergeven...

I InDesign start standaard met minder panelen om aan werkrimte te winnen. Om het merendeel van de panelen - die we tijdens de opleiding zullen nodig hebben - zichtbaar te maken, open je best een andere standaardwerkrimte binnen InDesign via **Window > Workspace > [Advanced]**.

? Alles over het werkvlak en de aanpassingsmogelijkheden kan je vinden onder **Help > InDesign Help > Workspace > Workspace basics**.

Labels in de afbeelding: Tabs, Menu, Status, Controlepaneel, Linealen, Documentvenster

