



Cursus gratis aangeboden door Cevora  
[www.cevora.be](http://www.cevora.be)



Ontwikkeld en verzorgd door Carabas  
[www.carabas.be](http://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 bureauticakennis 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](http://www.carabas.be)**
- in-company trainingen bij de bedrijven zelf.

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

Voor opleidingen rond standaard softwarepakketten trachten wij iedere opleiding af te stemmen op de noden van de klant: programma, syllabus, inhoud, oefeningen en accenten worden 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.

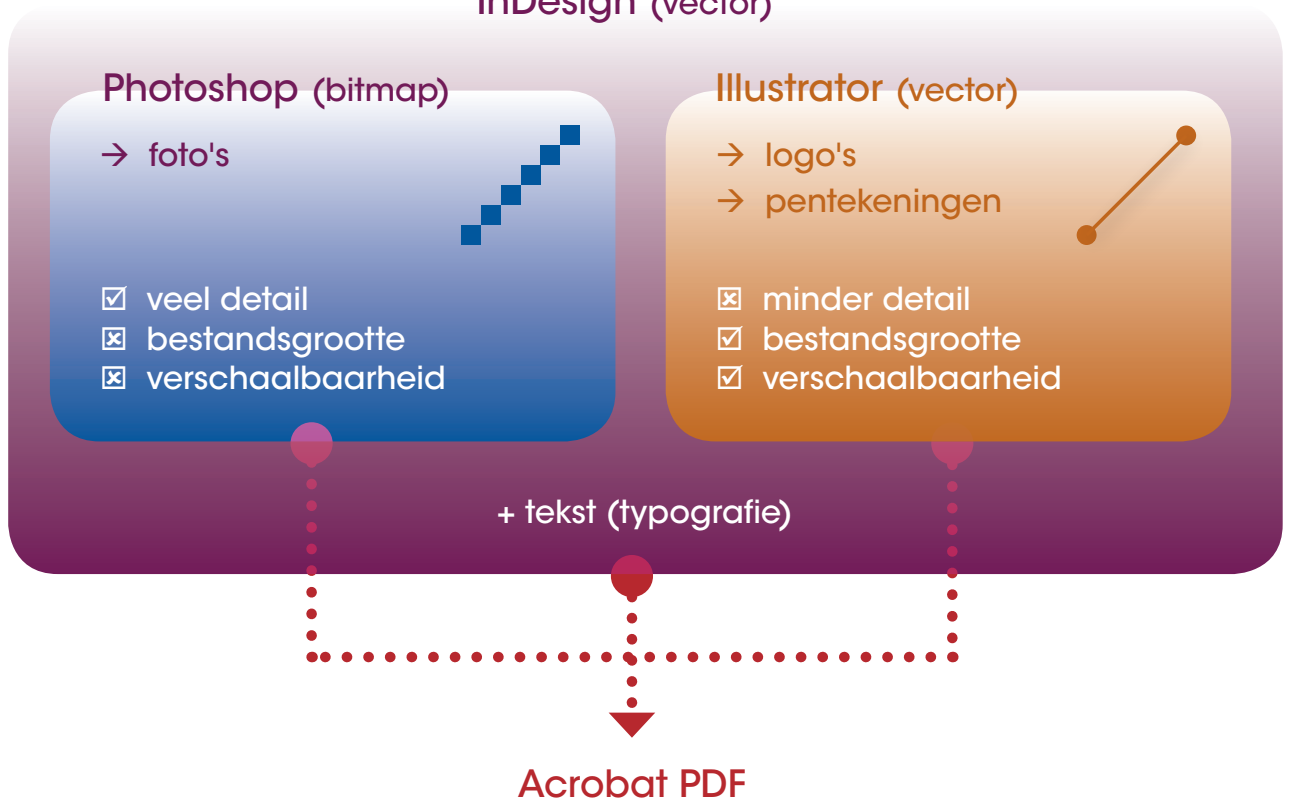
Folders, advertenties, affiches, jaarboeken, cursussen, boeken, brochures,... alles wat je kan bedenken om te drukken kan worden opgemaakt in InDesign. Daarnaast kan je ook interactieve en/of navigeerbare documenten opmaken om gelezen te worden in PDF-formaat.



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 (vector)



## Initiatie in InDesign

Het doel van deze cursus is ervoor te zorgen dat je de vaardigheid ontwikkelt om zowel een advertentie als een brochure of magazine op te maken.

Je zal in eerste instantie kennis maken met het (vernieuwde) werkvlak van het programma. De uitgebreide mogelijkheden om tekst en beeld te verwerken zal je door middel van oefeningen leren toepassen.

Je zal tekst en beeld kunnen importeren en bewerken, voorgedefiniëerde bewerkingen toepassen, aanmaken en bewaren om ze later opnieuw binnen of buiten je actieve document te gebruiken.

Je zal zien hoe makkelijk het is om alle delen van een afgewerkt document te verzamelen en door te sturen aan een collega of drukker. In de loop van de cursus zie je ook hoe je drukklare PDF-documenten maakt.

# Stap voor Stap

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

Voor elke oefening gebruiken we nieuwe mogelijkheden van het programma. De cursus loodst je zo op de meest logische manier door gereedschappen en panelen.

Bij elke nieuwe oefening wordt verder gebouwd op vaardigheden die gezien zijn tijdens de vorige.

De oefenbestanden voor deze opleiding kan u ook terugvinden op de Carabas-website ( [www.carabas.be](http://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 terug te vinden zijn 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

<b>Cevora   Carabas</b> .....	<b>3</b>
<b>Adobe InDesign</b> .....	<b>4</b>
<b>Initiatie in InDesign</b> .....	<b>5</b>
<b>Stap voor Stap</b> .....	<b>6</b>
<b>Welkom in InDesign</b> .....	<b>11</b>
<b>Een nieuw document maken</b> .....	<b>12</b>
• Een nieuw document maken.....	12
• Opties voor een nieuw document.....	13
<b>Het werkvlak</b> .....	<b>14</b>
Menubalk.....	15
Controlepaneel (optiebalk).....	15
Documenttabbladen.....	15
Linealen (plaatsen van hulplijnen).....	15
Documentvenster.....	15
Status.....	15
<b>Toolbox</b> .....	<b>16</b>
Gereedschappengallerie.....	18
• A. Selectiegereedschappen.....	18
• B. Teken- en tekstgereedschappen.....	22
• D. Wijzigings- en navigatiegereedschappen.....	30
Paletopties.....	32
Panelen openen.....	32
Panelen sluiten.....	32
<b>Navigeren door een document</b> .....	<b>34</b>
• Volgende pagina.....	34
• Vorige pagina.....	34
• Specifieke pagina.....	34
• Naar een masterpage gaan.....	34
• Zoomen en verplaatsen.....	35
• Inzoomen.....	35
• Uitzoomen.....	35
• Weergave 100%.....	35
• View verplaatsen.....	36
<b>Kleurweergave</b> .....	<b>37</b>
Waarom kleurtinten soms niet overeenkomen.....	37
Onthoud.....	38
<b>Verschillende kleurmodi</b> .....	<b>39</b>
Proceskleuren = CMYK, 4–kleurendruk, Quadri, "Full Color".....	40
Steunkleuren = Pantone, PMS, Spotkleuren.....	41
Tinten.....	42

<b>Een CMYK-advertentie aanmaken</b> .....	<b>43</b>
Stap 1 - Nieuw document .....	44
Stap 2 - Hulplijnen .....	45
Stap 3 - Beeld plaatsen .....	46
• Methode 1 - Beeld plaatsen in reeds geplaatst kader .....	46
• Methode 2 - Beeldkader slepen na laden van beeld .....	46
• Methode 3 - Beeld(en) plaatsen in reeds geplaatst(e) maar niet geselecteerde kader(s) .....	47
Stap 4 - Logo plaatsen (Import-layers selecteren) .....	48
• Plaatsen van de afbeeldingen (logo's en tekst) .....	48
• Uitlijnen van "multimedia training" ten opzichte van het logo .....	49
Stap 5 - Tekstkaders maken en tekst bewerken .....	50
• De slogan "Een oogje op promotie?" .....	50
• Handige tips .....	50
Stap 6 - Kleuren aanmaken en bewaren .....	51
• Colorpicker .....	51
• New Color Swatch .....	52
Stap 7 - Tekst importeren .....	53
Stap 8 - Aanmaken van een bulleted list .....	55
• Optioneel .....	56
Resultaat - Advertentie .....	57
<b>Advertentie met steunkleur aanmaken</b> .....	<b>59</b>
Stap 1 - Aanmaken van een kopie .....	59
Stap 2 - Herlinken van beeld .....	60
Stap 3 - Herlinken van het logo (lagen selecteren) .....	61
Stap 4 - CMYK vervangen door pantone/PMS .....	62
Resultaat - Advertentie met steunkleur .....	63
<b>Output</b> .....	<b>65</b>
Optie 1 - Een Package maken .....	65
Optie 2 - Exporteren naar PDF .....	68
• PDF standaarden downloaden .....	68
• Presets uploaden in InDesign .....	69
• Overzicht van de meest gebruikte profielen .....	69
• PDF aanmaken .....	70
<b>Magazine PDF</b> .....	<b>71</b>
<b>Newspaper PDF</b> .....	<b>72</b>
<b>Een eenvoudige brochure maken</b> .....	<b>73</b>
Stap 1 - Document Presets aanmaken .....	74
Stap 2 - Masters bewerken en toepassen .....	76
• Navigeren naar de stramienpagina .....	76
• Hulplijnen plaatsen .....	77
• Een kader op de master plaatsen .....	77
• Frame Fitting Options voordefiniëren .....	77
• Automatische paginanummering invoegen .....	78
• Nieuwe master aanmaken .....	79
• Kleurvlak als achtergrond .....	79
• Pagina's in een masterspread apart bewerken .....	80



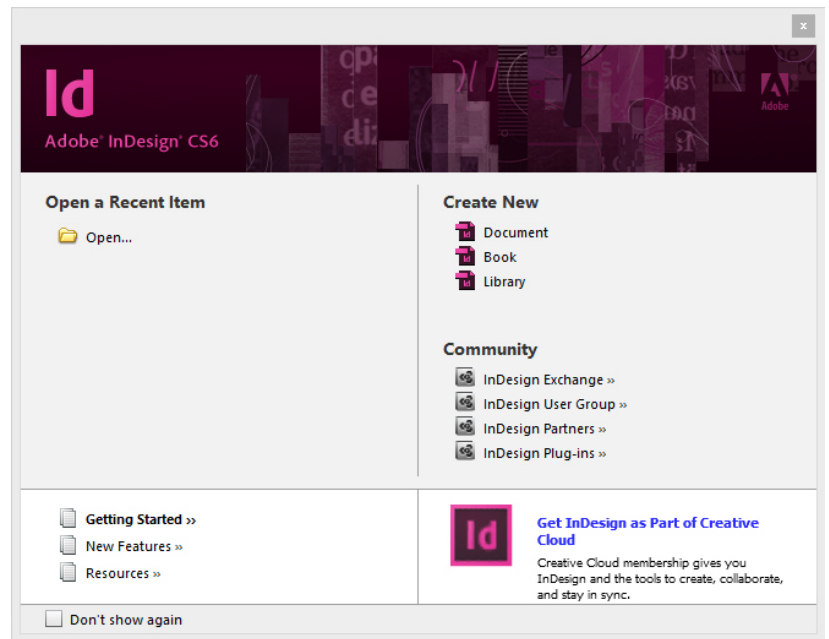
• Marges bepalen .....	80
• Masters toepassen .....	81
Stap 3 - Tekst semi-automatisch importeren .....	82
• Weergavemodi .....	82
• Tekst semi-automatisch laten inlopen .....	82
Stap 4 - Tekst formatteren .....	84
• Tekst naar het volgende kader duwen .....	84
• Handige tips wanneer je werkt met tekst .....	84
• Karakterkenmerken .....	85
• De meest interessante karakterkenmerken: .....	85
• Paragraafkenmerken .....	86
• De meest interessante paragraafkenmerken: .....	86
• Paragraafstijlen aanmaken .....	87
• Paragraafstijlen toepassen .....	88
• Paragraafstijlen aanpassen .....	88
• A) De overschrijving als uitzondering behouden .....	88
• B) De wijziging ongedaan maken .....	89
• C) De paragraafstijl herdefiniëren .....	89
• Optioneel: Een paragraaf voorzien van regels .....	90
Stap 5 - Meerdere bestanden samen importeren .....	91
Stap 6 - Vrije vormen tekenen met de pentool .....	92
• Teken van de vormen .....	92
Stap 7 - Gradienten aanmaken en toepassen .....	93
• Gradient Swatch Tool (aanmaken van het kleurverloop) .....	93
• Gradient Palet (wijzigen van het kleurverloop) .....	93
• Swatches Palet (kleuren toevoegen aan kleurverloop) .....	94
• Een gradient bewaren als kleurverloopstaal (gradient swatch) .....	94
Stap 8 - Slagschaduw (drop shadow) toevoegen .....	95
Stap 9 - Transparantie op tekst toepassen .....	96
Resultaat - Een brochure van 8 pagina's .....	97

## Een pagina met meerdere margekolommen aanmaken ..... 99

Stap 1 - Aanmaken van een nieuw document .....	100
Stap 2 - Pagina's aan elkaar koppelen .....	101
• Pagina's tegen elkaar plaatsen doe je als volgt: .....	101
Stap 3 - Plaatsen van automatisch gelinkte tekstkaders .....	102
Stap 4 - Tekstkaders positioneren en manueel linken .....	103
• Tekstkaders positioneren op een hulplijn .....	103
• Tekstovervloed opvangen door een link te leggen met een nieuw kader .....	104
• Een tekstkader vooraan in een gekoppelde reeks toevoegen .....	105
Stap 5 - Tekst formatteren .....	106
Stap 6 - Tekst in kolommen horizontaal uitlijnen .....	107
• Het basislijn raster zichtbaar maken .....	107
• Het basislijn raster aanpassen .....	108
• Tekst vastzetten op het basislijn raster .....	109
• Paragraafstijlen herdefiniëren .....	110
Stap 7 - Foto's plaatsen en tekstomloop instellen .....	112
• Instellen van tekstomloop rond een object .....	113

<b>Transparantie-effecten</b> .....	<b>115</b>
Transparantie-effecten toevoegen .....	115
• Transparantie .....	115
• Overzicht van het deelvenster Effecten .....	116
• De opties in het deelvenster Effecten weergeven .....	116
• <b>Transparantie-effecten toepassen</b> .....	<b>117</b>
• Een transparantie-effect bewerken .....	118
• <b>Transparantie-effecten kopiëren</b> .....	<b>118</b>
• Transparantie-effecten wissen uit een object .....	118
• Transparantie-effecten .....	119
Kleuren laten overvloeien .....	121
• Instellen hoe kleuren overvloeien .....	121
• Opties voor overvloeimodi .....	121
• Overvloeimodi isoleren .....	123
• Objecten in een groep uitnemen .....	124
<b>Tabellen</b> .....	<b>125</b>
Tabellen maken .....	125
• Een nieuwe tabel maken .....	125
• Overzicht werken met tabellen .....	126
• Van bestaande tekst een tabel maken .....	127
• Een tabel in een andere tabel insluiten .....	127
• Tabellen uit andere programma's importeren .....	128
Tekst aan een tabel toevoegen .....	128
Afbeeldingen aan een tabel toevoegen .....	129
De uitlijning wijzigen van een tabel in een kader .....	129
Tabellen naar tekst converteren .....	129
Kop- en voetteksten toevoegen aan tabellen .....	130
• Bestaande rijen converteren naar een kop- of voettekstrij .....	130
• Opties voor kop- en voettekstrijen wijzigen .....	130
• Kop- of voettekstrijen verwijderen .....	130
<b>Notities</b> .....	<b>131</b>

# Welkom in InDesign



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.

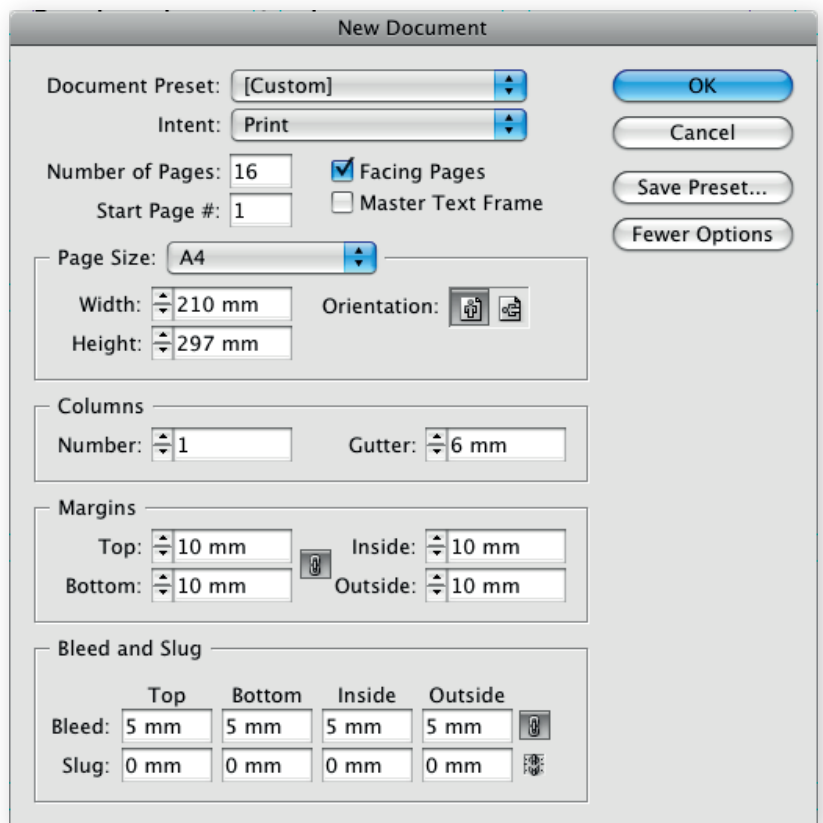
## Een nieuw document maken

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 margehulprijnen 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 markeringslijnen 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 afdrakinformatie, 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 werkruimte te winnen. Om het merendeel van de panelen - die we tijdens de opleiding zullen nodig hebben - zichtbaar te maken, open je best een andere standaardwerkruimte 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*

