

# Capitolul 1

## Concepte de bază Page Maker

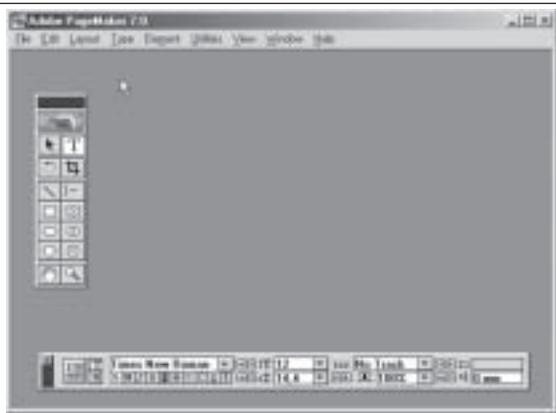
În acest capitol va fi descris specificul realizării operațiilor fundamentale asupra fișierelor (crearea, deschiderea, memorarea), utilizând posibilitățile sistemului editorial PageMaker. Tot aici va fi studiată interfața sistemului, modulele de vizualizare a paginii, selectarea obiectelor, deplasarea în interiorul publicației, trecerea la paginile șablon și revenirea la document, activarea și dezactivarea elementelor de control și a instrumentelor de lucru ale sistemului.

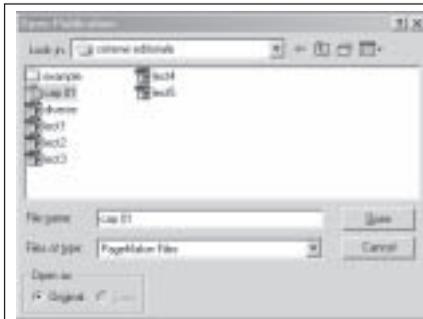
### Crearea și deschiderea publicațiilor

Concepția sistemului PageMaker presupune realizarea operațiilor în cadrul fișierelor, prin urmare, imediat după lansarea sistemului (fig. 1.1) este necesară crearea unui fișier nou sau deschiderea unuia creat anterior (în cele ce urmează pentru fișierele PageMaker se va folosi noțiunea de publicație).

Deschiderea publicației se realizează ca și în orice altă aplicație Wnidows prin activarea elementelor **File** apoi **Open** din meniul principal (el este plasat în partea superioară a ferestrei de lucru PageMaker), după care în panoul apărut se selectează unitatea de memorie și fișierul care urmează a fi deschis. (fig. 1.2)

**Fig. 1.1** Fereastra de lucru a sistemului editorial PageMaker. În partea superioară este plasat meniul principal, în interior sunt prezente panourile flotante cu instrumente și cele de control.

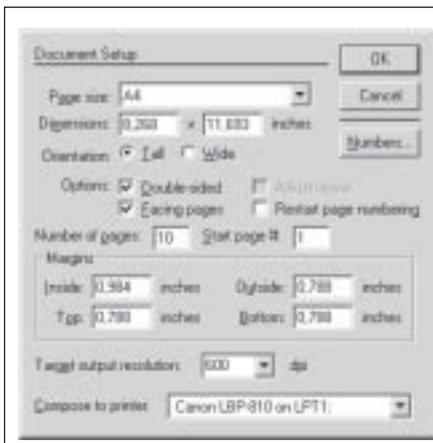




**Fig. 1.2** Panoul pentru deschiderea unei publicații PageMaker. În partea superioară se fixează dosarul ce conține publicația, se selectează fișierul și opțiunea de deschidere: original/copie, apoi operația finalizează cu activarea butonului **Open**.

Deschiderea rapidă a unei publicații utilizate recent poate fi realizată prin o funcție specială a elementului **File** din meniul principal – **Recent publications** – care va deschide lista ultimilor publicații prelucrate (indiferent de localizarea lor în memorie). Publicația necesară se va activa cu un click pe numele său.

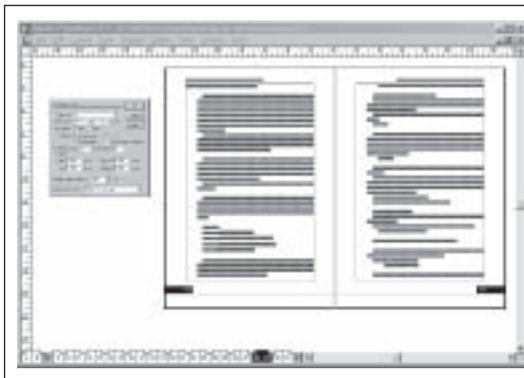
Crearea unei publicații noi urmează mai multe etape și presupune realizarea următorilor pași: selectarea elementelor **File**, apoi **New** din meniu și selectarea parametrilor publicației în caseta de control. La crearea publicației e necesar să fie stabilite următoarele proprietăți ale ei: dimensiunile fizice ale paginii (formatul), orientarea (verticală sau orizontală), tipul de tipar (pe o parte a foii sau pe ambele), modul de aranjare a foilor (simetric sau nu), numărul de pagini, numărul primei pagini, marginile (spațiile albe) de sus, jos, stânga și dreapta, calitatea de tipar și tipul imprimantei la care se va efectua tiparul. (fig. 1.3)



**Fig. 1.3** Selectarea parametrilor publicației:

- Page size** – formatul paginii
- Dimensions** – dimensiunile (în cazul utilizării unui format nestandard)
- Orientation** – orientarea (Tall – verticală, Wide - orizontală)
- Double sided** – foi tipărite pe ambele părți
- Facing pages** – foi aranjate simetric
- Number of pages** – numărul de pagini în publicație
- Start page** – numărul primei pagini
- Margins** (Inside, Outside, Top, Bottom) – spațiile albe (Interior, exterior, sus, jos)
- Target output resolution** – calitatea presupusă a tiparului
- Compose to printer** – selectarea tipului de imprimantă care se va utiliza.

**Pagina și Suprafața de lucru.** În toate publicațiile PageMaker avem o suprafață de lucru pe care e marcată pagina (sau paginile). Suprafața de lucru este mai mare decât pagina, spațiul “excesiv” fiind rezervat elementelor grafice, blocurilor text, altor elemente care încă nu au fost plasate la locul lor în pagină. (fig. 1.4). Accesul la elementele de pe suprafața de lucru este posibil de pe orice pagină. La elementele aflate în pagină – doar din pagina dată.



**Fig. 1.4.** O publicație PageMaker: suprafața de lucru ocupă toată zona de prelucrare a informației, paginile sânt marcate cu un chenar negru, marginile (spațiile albe) sânt conturate cu linii punctate sau de culoare roz. În partea de sus și din stânga sânt plasate riglele, în partea din dreapta și de jos – benzile de rulare. Tot în partea de jos e prezentă lista de pagini, iar în colțul stâng jos – paginile șablon. Pe suprafața de lucru avem o imagine, care nu a fost plasată în publicație.

## Vizualizarea paginii și a elementelor ei

Fiind un sistem editorial, PageMaker permite prezentarea pe ecran a paginilor în cele mai diverse moduri: de la prezentarea integrală a suprafeței de lucru, până la mărirea unor elemente a paginii cu 730% față de original. Pentru schimbarea tipului de vizualizare pot fi utilizate mai multe metode.

**Utilizând meniul principal.** Se va activa elementul **View** în meniul principal, apoi unul din elementele

**Zoom in** – mărire

**Zoom out** – micșorare

**Actual size** – dimensiune reală

**Fit in window** – prezentare integrală a paginii în fereastră

**Entire Pasteboard** – prezentare integrală a suprafeții de lucru în fereastră

**Zoom to** - redimensionare la:

**25% size** - 25% din dimensiunea reală

**50% size** - 50% din dimensiunea reală

<b>75% size</b>	- 75% din dimensiunea reală
<b>100% size</b>	- 100% din dimensiunea reală
<b>200% size</b>	- 200% din dimensiunea reală
<b>400% size</b>	- 400% din dimensiunea reală

O altă metodă ar fi **utilizarea instrumentului special lupa**. La această metodă se va reveni în capitolul următor. Specificul ei constă în posibilitatea de a alege un coeficient de mărire/micșorare nestandard.

Cea de a treia metodă este **utilizarea unor combinații de taste**. De obicei această metodă e cel mai des utilizată, deoarece nu cere deplasarea unității mouse și activări de meniuri. Pentru redimensionare putem folosi următoarele combinații de taste:

<b>^ +</b>	– mărire
<b>^ -</b>	- micșorare
<b>^ 1</b>	- dimensiune reală
<b>^ 0</b>	- prezentare integrală a paginii în fereastră
<b>Sh ^ 0</b>	- prezentare integrală a suprafeții de lucru în fereastră
<b>^ 5</b>	- 50% din dimensiunea reală
<b>^ 7</b>	- 75% din dimensiunea reală
<b>^ 2</b>	- 200% din dimensiunea reală
<b>^ 4</b>	- 400% din dimensiunea reală

**Notă:** semnul ^ reprezintă tasta Ctrl, Sh – tasta Shift

## Deplasarea în publicație

**Deplasarea în pagină** (în cazul când pagina este prezentată parțial în fereastra de lucru). Pentru deplasarea prin pagina publicației în cazul paginilor mari sau a măririi excesive se vor folosi benzile de rulare, plasate în partea din dreapta și de jos a ferestrei PageMaker. Modul de utilizare a lor este la fel ca și pentru oricare alte aplicații Windows.

**Deplasarea între pagini.** Această operație poate fi realizată în câteva moduri, în dependență de specificul de deplasare.

În cazul trecerii consecutive de la o pagină la alta (sau de la o pereche de pagini la alta) se vor acționa tastele **Page Up** (la pagina precedentă) și **Page Down** (la pagina următoare).

În cazul trecerii la pagini puțin distanțate de la pagina curentă trecerea poate fi realizată prin selectarea paginii cu numărul necesar din lista paginilor, prezentate în partea de jos stânga a ferestrei de lucru PageMaker. Lista poate fi rulată spre început sau sfârșit, dar în cazul unui număr mare de pagini în publicație această metodă de deplasare va cere mai mult timp.

Deplasarea la paginile distanțate de pagina curentă e mai comodă prin activarea elementul **Layout**, urmat de **Go to page** al meniului principal sau prin combinarea de taste **Alt +Ctrl +G**. În caseta apărută se va indica numărul paginii necesare și se va acționa tasta **Enter**.

## Adăugarea sau lichidarea paginilor

Pentru a schimba numărul total de pagini în publicație pot fi folosite elementele meniului **File – Document Setup**, fixând apoi noul număr de pagini în caseta respectivă (descrisă anterior fig. 1.3). Paginile vor fi adăugate la sfârșitul publicației în cazul adăugării (sau lichidate tot de la sfârșit în cazul micșorării numărului). În cazul adăugării paginilor în interiorul publicației procedura va fi următoarea: se activează elementul **Layout**, apoi **Insert Pages**. În caseta apărută se va fixa numărul de pagini ce se adaugă, tipul lor și modul de adăugare:

- after** – după pagina curentă
- before** – înainte de pagina curentă
- between** – între paginile curente (numai dacă publicația conține pagini duble).

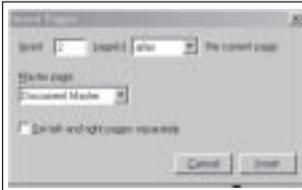


Fig. 1.5. Caseta de dialog pentru inserarea paginilor în interiorul documentului



Fig. 1.6. Caseta de lichidare a paginilor

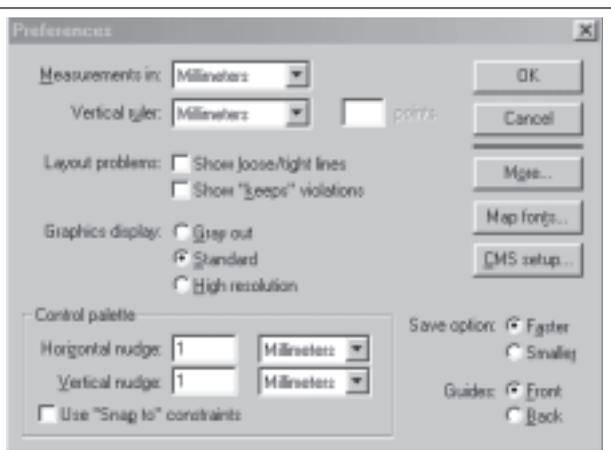
Un alt mod de activare a casetei pentru inserarea paginilor este deplasarea la lista de pagini și realizarea unui click drept pe pagina necesară, apoi selectarea elementului **Insert pages**.

Lichidarea paginilor se va realiza în mod similar, doar în loc de elementul **Insert pages** din meniu se va selecta elementul **Remove**

**Pages**, iar în caseta respectivă se va alege diapazonul de pagini, care urmează a fi licheat.

**Selectarea parametrilor de lucru ai sistemului.** În procesul creării publicațiilor este necesară utilizarea anumitor unități de măsură, caractere și fonturi specifice, moduri de prezentare a elementelor grafice și a textului pe ecran, altor parametri de lucru. Setarea acestor opțiuni se realizează prin activarea elementului **Preferences** în meniul **File**. Există câteva tipuri de setări ale sistemului: generale, de rețea, de tipar și de ajustare. Cele mai importante sunt setările generale: cu ajutorul lor pot fi selectate unitățile de măsură necesare (**Mesurements in, vertical ruler**), se activează regimul de evidențiere a liniilor cu spațiere extinsă sau redusă (**Layout problems**), fontul pentru redactare, dimensiunile caracterului pentru "ascunderea textului" (activând elementul **More**), calitatea imaginilor grafice pe ecran (**Grafics display**), tipul de înscrisoare a informației în memorie (**Save option**), aranjarea riglelor (**Guides**), alte opțiuni, care vor fi studiate în capitolele respective.

**Fig. 1.7**  
Caseta de  
selectare a  
preferințelor  
generale



## Operații asupra publicațiilor

**Prelucrarea concomitentă a publicațiilor multiple.** Sistemul PageMaker permite deschiderea și prelucrarea câtorva publicații concomitent. Trecerea de la fereastra unei publicații la fereastra alteia se va realiza prin un click pe o porțiune a ferestrei, care dorim să devină

activă. În cazul, când nu este vizibilă nici o porțiune a ferestrei, ea poate fi accesată prin selectarea numelui ei în elementul **Window** al meniului principal. Un mod de a accesa concomitent mai multe ferestre ale publicațiilor în același timp este amplasarea lor în mozaic pe suprafața de lucru. Operația se realizează prin selectarea opțiunii **Tile** în elementul meniului **Window**.

**Revenirea la ultima versiune memorată.** Dacă schimbările realizate în publicație nu trebuiesc păstrate și e necesară revenirea la varianta precedentă înregistrată în memorie operația de revenire se va realiza prin selectarea opțiunii **Revert** din elementul **File** al meniului principal. În acest caz **toate schimbările realizate de la ultima memorizare vor fi pierdute!**

**Lansarea unei publicații noi după un șablon.** Șablonul este o publicație cu o structură prestabilită, pe care poate fi utilizată integral sau parțial pentru realizarea publicațiilor proprii. Utilizarea publicațiilor șablon permite micșorarea timpului de realizare a publicației, crearea unor documente cu caracteristici similare, antrenarea utilizatorilor începători. Pot fi utilizate atât șabloanele standard ale pachetului PageMaker, cât și șabloanele proprii.

**Utilizarea șabloanelor standard.** Folosiți **Window – Plug-in Palletes – Show Scripts**. Pe suprafața de lucru apare caseta de control a șabloanelor (fig. 1.8) din care se poate selecta șablonul necesar. Publicația generată de șablon are inițial numele standard *Untitled*. Pentru a-i da un nume nou se folosește consecutivitatea **File – Save as - <nume fișier>** din meniul principal.

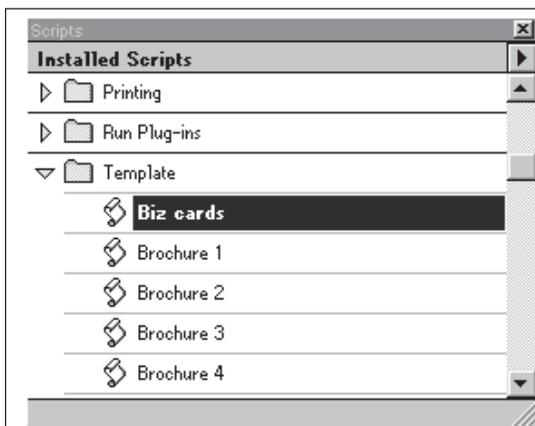


Fig. 1.8 Caseta de selectare a șabloanelor

**Adăugarea (înlocuirea) textului și elementelor grafice din șablon.** Majoritatea șabloanelor standard ale sistemului PageMaker conțin casete de text și casete grafice, care urmează a fi completate sau modificate. Atât elementele grafice, cât și cele de text pot fi înlocuite prin selectarea lor, după care la elementele grafice se vor folosi instrucțiunile **File – Place - <nume fișier propriu> - Replace entire graphics**, iar pentru casetele cu text se va introduce pur și simplu noul text – textul vechi după selectare va dispărea automat.

**Crearea șabloanelor proprii.** Operația se va realiza la fel ca crearea unei publicații simple, doar că la memorarea ei se va folosi opțiunea **Save as** și se va selecta tipul fișierului (File Type) Template.

**Memorarea publicațiilor.** Este o operație standard, care se realizează la fel ca și în celelalte aplicații Windows. Utilizatorul are posibilitatea de a memora fără a schimba numele fișierului (**File - Save**) sau schimbând numele, poziționarea și tipul lui (**File – Save As**). La prima memorare a fișierului este necesară selectarea dosarului în care va fi localizată publicația. În cazul când dosarul nu este selectat, memorarea va fi realizată în dosarul preselectat (de obicei My Documents). Numele publicației se introduce în caseta de nume. Cu toate că sistemul PageMaker susține numele lungi pentru fișiere, nu se recomandă utilizarea lor excesivă. O altă sursă de neplăceri ar fi utilizarea în numele fișierelor a semnelor diacritice și a semnelor speciale cum ar fi “.”.

În cazul când este necesară memorarea concomitentă a tuturor publicațiilor deschise se va folosi opțiunea **Shift + File - Save all**.

**Închiderea publicației.** Poate fi realizată în câteva moduri, de cele mai multe ori fiind folosită operația standard pentru ferestrele Windows: un click pe butonul respectiv al ferestrei publicației. În cazul în care publicația nu a fost memorată înainte de închidere utilizatorul primește mesajul generat de sistem cu opțiunile ce permit memorarea, refuzul de a memora sau refuzul de la închiderea publicației. Aceeași operație poate fi realizată utilizând elementele meniului **File – Close**. (**Shift + File - Save all**. pentru publicații multiple)