

Utskrift och publicering

1 Utskrifter	1
1.1 Standardutskrift	1
1.2 Spara utskriftsinställningar	3
1.3 Skriva ut stora pappersark	3
1.3.1 Dela upp dokument automatiskt	4
1.3.2 Dela upp dokument manuellt	4
1.3.3 Förminska dokument	4
1.4 Skriva ut miniatyurer	5
1.5 Skriva ut märken	5
1.6 Anpassa grafik och teckensnitt	7
1.7 Anpassa genomskinlighet	8
• Övning 1 – Gör en standardutskrift	8
2 Färgutskrifter	8
2.1 Skriva ut färgseparationer	9
2.1.1 In-RIP-separationer	10
2.1.2 Dekorfärger	11
3 Preflight	12
3.1 Paketera för leverans	15
• Övning 2 – Utföra en Preflight och paketera för leverans	17
4 Exportera PDF	17
4.1 Exportera ett dokument till PDF	17
4.2 Förinställningar	18
4.3 Vanliga inställningar	19
4.3.1 Allmänna inställningar	19
4.3.2 Komprimering	20
4.3.3 Märken och utfall	21
4.3.4 Avancerat	21
4.3.5 Skydd	22
4.4 Definiera egna PDF-format	22
4.5 Montera en PDF	23
• Övning 3 – Exportera PDF	25
5 Extra övningar	26
• Övning 4 – Gör en färgutskrift	26
• Övning 5 – Exportera PDF för utskrift	26
6 Lösningförslag	27

Utskrift och publicering

1 Utskrifter

För att en utskrift av ett InDesign-dokument ska bli korrekt ska utskriften göras på en skrivare med stöd för PostScript. Du kan göra utskriften på andra skrivare men det är inte säkert att utskriften blir så som du önskar då vissa funktioner i InDesign kräver PostScript.

Eftersom InDesign inte stöder utskrift till skrivare utan PostScript kan du i stället konvertera dokumentet till PDF och sedan skriva ut PDF-dokumentet via Acrobat Reader. På så sätt blir dokumentet korrekt utskrivet utan en PostScript-skrivare.

1.1 Standardutskrift

Det enklaste sättet att skriva ut är att använda standardinställningarna för din skrivare. Det är dock viktigt att du använder rätt skrivardrivrutin och PPD-fil för din skrivare. PPD-filen innehåller information om de utskriftsalternativ som finns för skrivaren, till exempel pappersformat. I Windows väljer du en PPD-fil när du installerar skrivardrivrutinen för första gången.

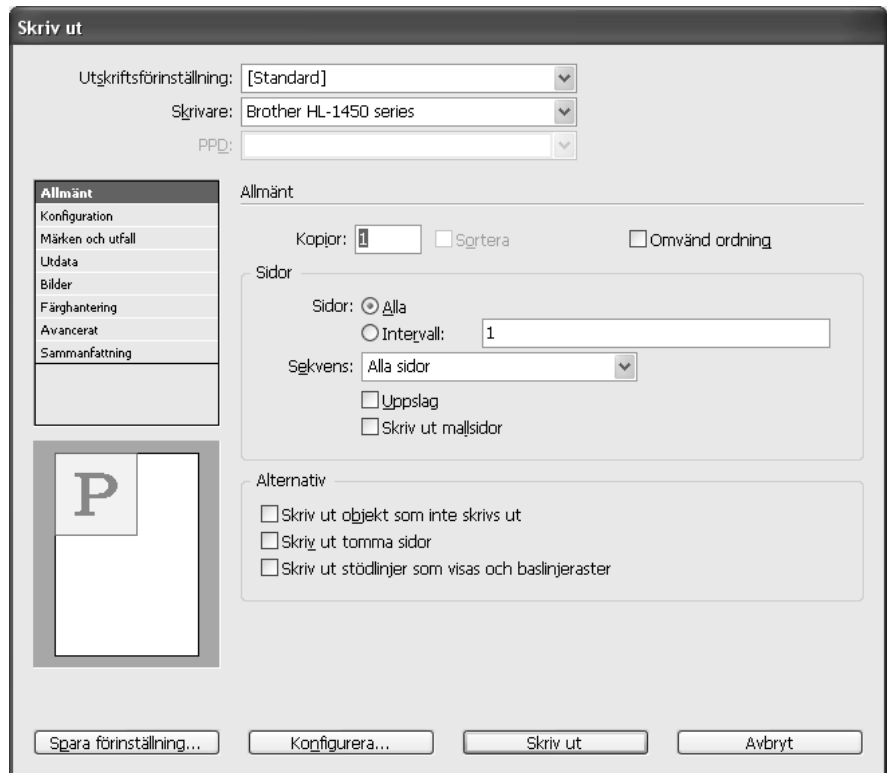
I stället för att skriva ut ett dokument på papper kan du skapa en PostScript-fil. Öppna Arkiv-menyn, välj Skriv ut... (File, Print...) och välj PostScript-fil (PostScript File) i listrutan Skrivare: (Printer:). Klicka på Spara (Save) och ange var filen ska sparas och vad den ska heta, klicka på Spara (Save) för att slutligen skapa filen.

Så här gör du en svartvit standardutskrift från InDesign:

- 1 Se till att du har installerat skrivardrivrutinen och att du har valt rätt PPD-fil för din skrivare.
- 2 Öppna **Arkiv**-menyn, välj **Skriv ut...** (File, Print...) och välj en PostScript-skrivare i listrutan **Skrivare:** (Printer:).

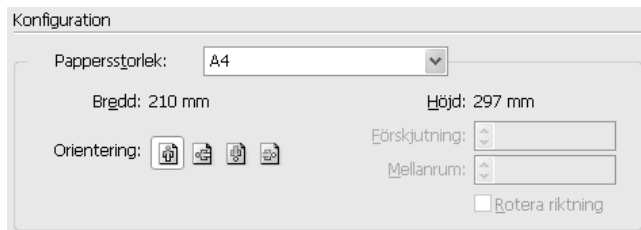
När du har skapat dokument i InDesign vill du naturligtvis publicera det på något sätt. Sätten att publicera har blivit fler och mer flexibla med tiden. Idag kan du publicera ett och samma InDesign-dokument både tryckt och som PDF-dokument. En PDF kan läsas av vem som helst var som helst oavsett datortyp eller operativsystem. Du kan till och med distribuera ett tryckfärdigt dokument i PDF-format och få det tryckt var som helst i världen.

I det här kapitlet ska vi gå igenom hur du skriver ut från InDesign och hur du kontrollerar och levererar färdiga dokument.



- 3 Välj antal kopior som ska skrivas ut av dokumentet i rutan **Kopior:** (Copies:)
- 4 Väljer du att skriva ut flera kopior kan du också ange att sidorna ska sorteras genom att markera kryssrutan **Sortera** (Collate).
- 5 Om du vill att sista sidan ska skrivas ut först, markerar du kryssrutan **Omvänd ordning** (Reverse Order).
- 6 Markera alternativet **Alla** (All) eller markera alternativet **Intervall:** (Range:) och ange vilka sidor du vill skriva ut i rutan bredvid.
- 7 I listrutan **Sekvens:** (Sequence:) kan du välja om alla sidor ska skrivas ut eller om något av alternativen **Endast jämna sidor** (Even Pages Only) eller **Endast udda sidor** (Odd Pages Only) ska användas.
- 8 Markera kryssrutan **Uppslag** (Reader's Spreads) om du vill skriva ut uppslag.
- 9 Om du inte vill skriva ut innehållet på sidorna utan i stället vill skriva ut mallsidorna markerar du kryssrutan **Skriv ut mallsidor** (Print Master Pages).
- 10 Ange också om objekt som har markerats att de inte ska tas med i en utskrift, ändå ska skrivas ut, om tomma sidor ska skrivas ut samt om stödlinjer och stödraster ska skrivas ut. Dessa inställningar gör du under rubriken **Alternativ** (Options).

11 Klicka på kategorin **Konfiguration** (Setup). Ange pappersstorlek och sidans orientering.



12 Ange önskad storlek på utskriften och markera alternativet **Centrera** (Centered) i listrutan **Sidposition:** (Page Position:) om du vill centrera utskriften på papprets utskriftsbara yta.



13 Klicka på **Skriv ut** (Print) för att starta utskriften.

1.2 Spara utskriftsinställningar

De utskriftsinställningar du gör sparas som standard med dokumentet. Du kan även spara utskriftsinställningarna med programmet, så att alla nya dokument använder samma utskriftsinställningar.

- 1 Öppna **Arkiv**-menyn, välj **Skriv ut...** (File, Print...) och välj en PostScript-skrivare i listrutan **Skrivare:** (Printer:).
- 2 Gör de inställningar som du önskar.
- 3 Klicka på **Spara förinställning...** (Save Preset...).
- 4 Ge förinställningen ett namn och klicka på **OK**.

Tips!

Om du väljer att göra detta går det dock fortfarande att ändra utskriftsinställningarna om du behöver skriva ut ett jobb som skiljer sig från standardinställningarna.

1.3 Skriva ut stora pappersark

Det kan hända att du skapar ett dokument som är för stort för din skrivare. Du kan då välja att förminska utskriften så att den passar den tillgängliga pappersstorleken. Om du ändå vill skriva ut i originalstorlek kan du lösa det genom att dela upp utskriften på flera sidor. Du skriver ut varje sida i dokumentet i delar, i flera rektanglar som motsvarar den pappersstorlek som finns tillgänglig i skrivaren. När utskriften är klar kan du skära rent och sätta ihop delarna.

Du kan låta ett dokument delas upp automatiskt eller ange uppdelningen själv. Väljer du automatisk uppdelning beräknas antalet sidor som behövs, inklusive överlappningen, och sedan centreras utskriftsområdet på de delar som ska skrivas ut. Väljer du manuell uppdelning anger du origo för delens övre vänstra hörn, det vill säga var på papperet sidan ska skrivas ut.

1.3.1 Dela upp dokument automatiskt

Så här delar du upp ett dokument automatiskt:

- 1 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut...** (File, Print...).
- 2 Välj kategorin **Konfiguration** (Setup).
- 3 Markera kryssrutan **Sida vid sida:** (Tile:).
- 4 Välj något av följande alternativ i listrutan bredvid kryssrutan **Sida vid sida:** (Tile:).
 - Välj **Auto** (Auto) om du vill att antalet passramar ska räknas ut automatiskt, inklusive överlappning.
 - Välj **Automatisk justering** (Auto Justified) om du vill ha möjlighet att öka överlappningen.
- 5 Ange det minsta avstånd du vill att delarna ska överlappa varandra vid **Överlappande:** (Overlap:).

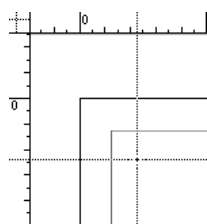
Tips!

Värdet måste vara större än de minsta icke-utskrivbara marginalerna för skrivaren. Du kan ange att upp till halva dokumentets kortaste sida ska överlappa.

1.3.2 Dela upp dokument manuellt

Så här delar du upp ett dokument manuellt:

- 1 Se till att linjalerna visas genom att öppna **Visa**-menyn och välja **Visa linjaler** (View, Show Rules).
- 2 Dra nollpunkten för linjalernas skärningspunkt till det övre vänstra hörnet på den del du vill skriva ut.



- 3 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut...** (File, Print...).
- 4 Välj kategorin **Konfiguration** (Setup) i dialogrutan Skriv ut (Print).
- 5 Markera kryssrutan **Sida vid sida:** (Tile:).
- 6 Välj **Manuell** (Manual) i listan bredvid kryssrutan **Sida vid sida:** (Tile:).

1.3.3 Förminska dokument

Om du vill skala ett dokument så att det passar pappersformatet i skrivaren gör du så här:

- 1 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut...** (File, Print...).
- 2 Välj kategorin **Konfiguration** (Setup).
- 3 Ange ett procentvärde mellan 1 och 1000 i fälten **Bredd:** (Width:) och **Höjd:** (Height:).
- 4 Se till att kryssrutan **Bibehåll proportioner** (Constrain Proportions) är markerad om du inte vill förlora dokumentets proportioner. Felaktiga proportioner kan få utskriften att se konstig ut.

1.4 Skriva ut miniatyrer

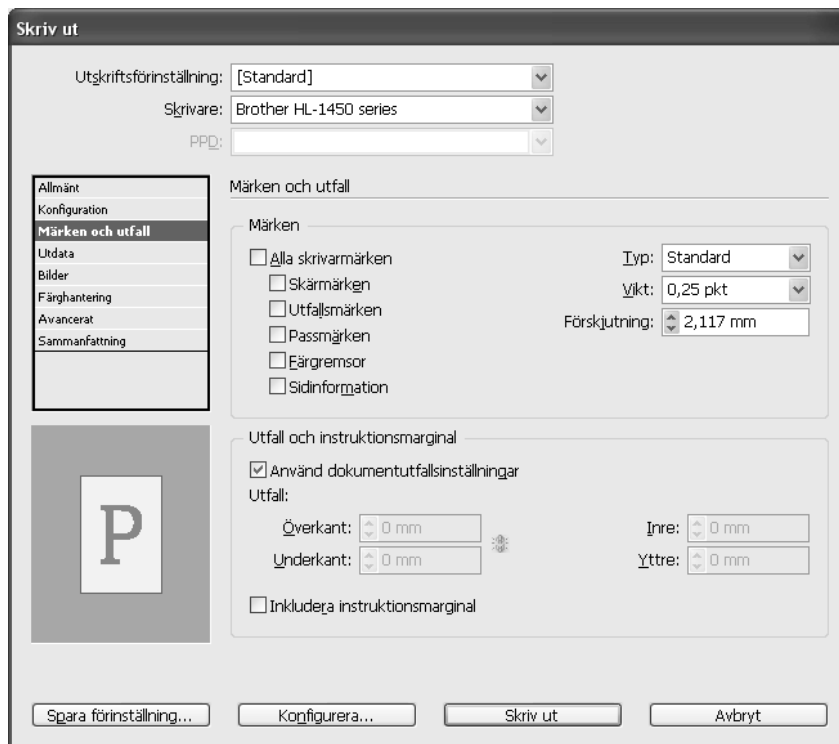
Du kan också skriva ut flera bilder på en och samma sida. Det kan vara användbart för att få en överblick över alla sidor i ett dokument. Du kan skriva ut upp till 49 A4-sidor från ett dokument på en enda sida, men då blir sidorna inte större än ett par centimeter.

Så här gör du för att skriva ut miniatyrer:

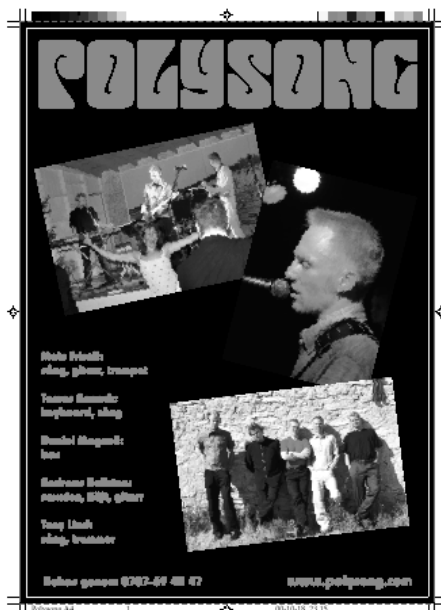
- 1 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut...** (File, Print...).
- 2 Välj kategorin **Konfiguration** (Setup).
- 3 Markera kryssrutan **Miniatyrbilder:** (Thumbnails;) och välj hur många bilder som ska skrivas ut per sida.

1.5 Skriva ut märken

Du kan också välja olika märken som skrivs ut utanför sidans utfallskant vid kategorin Märken och utfall (Marks & Bleeds) i dialogrutan Skriv ut (Print).



Dessa utskriftsmärken används till att justera separationsfilmerna för plåtframställning, för korrekt kalibrering och rastertäthet, beskärning av pappret, och så vidare. Markerar du något av dessa märkesalternativ visas dessa också i förhandsgranskningen så att du ser om du får rum med dessa på pappersformatet.



De märken som du kan skriva ut är:



Skärmärken (Crop Marks), visar var sidan ska skäras.

Utfallsmärken (Bleed Marks), visar det extra bildområdet för utfallande bilder utanför den angivna sidstorleken.



Passmärken (Registration Marks), används vid inpassning av olika färgseparationer i ett dokument.

Färgremсор (Colour Marks), små färgrutor med CMYK-tryckfärger och gråtoner i steg om 10%, används till att justera tryckfärgernas densitet vid tryckningen.

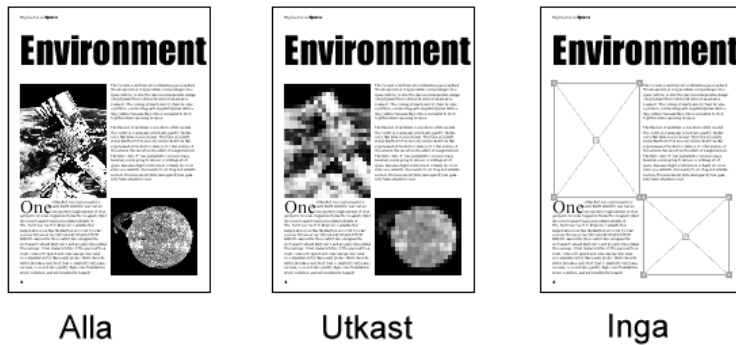


Sidinformatiоn (Page Information), skriver ut filnamn, sidnummer, aktuellt datum, klockslag och färgseparationsnamn.

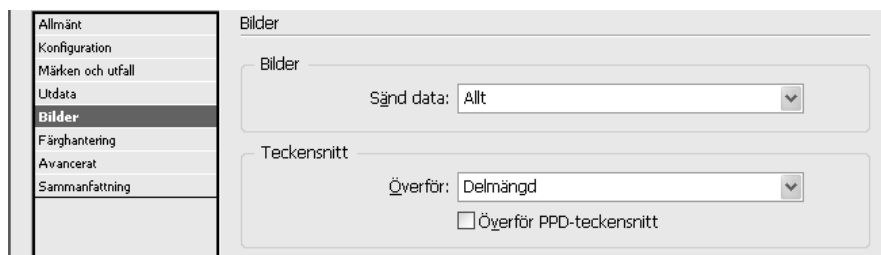
Markerar du kryssrutan Alla skrivarmärken (All Printer's Marks) skrivs alla märken ut. Har du installerat anpassade märken kan du välja dessa i listrutan Typ: (Type:). Vid rutan för Utfall: (Bleed:) kan du ange storleken på det extra bildområdet utanför den angivna sidstorleken.

1.6 Anpassa grafik och teckensnitt

När du arbetar med bilder med hög upplösning, EPS-grafik eller PDF-sidor, har InDesign flera alternativ för att få dessa att skrivas ut så effektivt som möjligt på PostScript-skrivare. Dessutom kan du ange hur InDesign ska läsa ner teckensnitt till skrivaren.



Välj kategorin Bilder (Graphics) i dialogrutan Skriv ut (Print) när du vill göra inställningar för hur bilder ska skrivas ut.



Tips!

Klicka på kategorin Sammanfattning (Summary) om du vill se alla inställningar som du har gjort i dialogrutan Skriv ut (Print).

- Bilder
 - **Allt** (All), utskrift med fullständig upplösning, passar för den slutliga utskriften med högsta möjliga kvalitet.
 - **Begränsad upplösning** (Optimised Subsampling), utskrift med bästa möjliga upplösning för den aktuella skrivaren, passar för korrekturutskrift på skrivare med lägre kapacitet.
 - **Utkast** (Proxy), utskrift av bilder och EPS-grafik med skärmupplösning, förkortar utskriftstiden, passar för korrekturutskrift.
 - **Ingen** (None), utelämnar importerade bilder vid utskrift till skrivare eller fil, men visar bildens ramar.
- Teckensnitt
 - **Inga** (None), läser enbart ner referenser till teckensnitten om teckensnitten finns på skrivaren.
 - **Alla** (Complete), läser ner alla teckensnitt en gång per sida.
 - **Delmängd** (Subset), läser bara ner de stilar av teckensnitt som används i dokumentet en gång per sida vilket är standardinställningen för utskrift.
 - **Överför PPD-teckensnitt** (Download PPD Fonts), läser ner alla teckensnitt som används i dokumentet, även om teckensnittet är inbyggt i skrivaren.

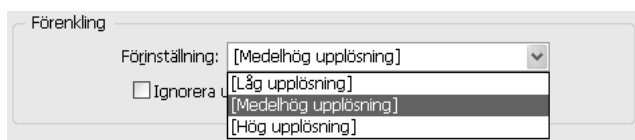
Tips!

Använd alternativet Överför PPD-teckensnitt (Download PPD Fonts) om du vill rätta till problem med felaktiga teckensnittsversioner, skillnader i teckenuppsättning eller skillnader i spärra/knip mellan dator och skrivare.

1.7 Anpassa genomskinlighet

Om du använder objekt som är genomskinliga eller delvis genomskinliga kan det bli problem med utskrifterna. För att lyckas med utskrifterna används därför något som kallas för Förenkling (Transparency Flattener). Det innebär att objekten skrivs ut med en lägre upplösning. Oftast duger standardinställningen bra men om du har flera genomskinliga objekt som överlappar kan du få problem. Efter som upplösningen minskas när du använder förenkling försämras kvalitén. Du måste därför alltid testa dig fram till bästa resultat och eventuellt minska antalet överlappande objekt om du inte blir nöjd med resultatet.

- 1 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut...** (File, Print...).
- 2 Välj kategorin **Avancerat** (Advanced).
- 3 Välj ett alternativ i listrutan **Förinställning:** (Preset:).



[Låg upplösning] ([Low Resolution])	Det här alternativet används då du ska skriva ut svart/vita kopior eller publicera dokumentet på webben.
[Medelhög upplösning] ([Medium Resolution])	Det här alternativet väljer du då dokumentet ska skrivas ut i färg på PostScript-skrivare.
[Hög upplösning] ([High Resolution])	När dokumentet ska tryckas och när färgerna ska separeras bör du använda den högsta upplösningen.

Övning 1 – Gör en standardutskrift

Om du har en PostScript-skrivare, färg eller svartvit, ansluten kan du nu göra en standardutskrift av övningsdokumentet EXLORATION.INDD som finns i övningsmappen KAP07. Skulle det vara så att du inte har någon skrivare ansluten kan du hoppa över denna övning. Skriv ut på A4-format med alla märken och anpassa sidan så att allt kommer med i utskriften. Behåll sedan dokumentet kvar på skärmen för ytterligare övningar.

2 Färgutskrifter

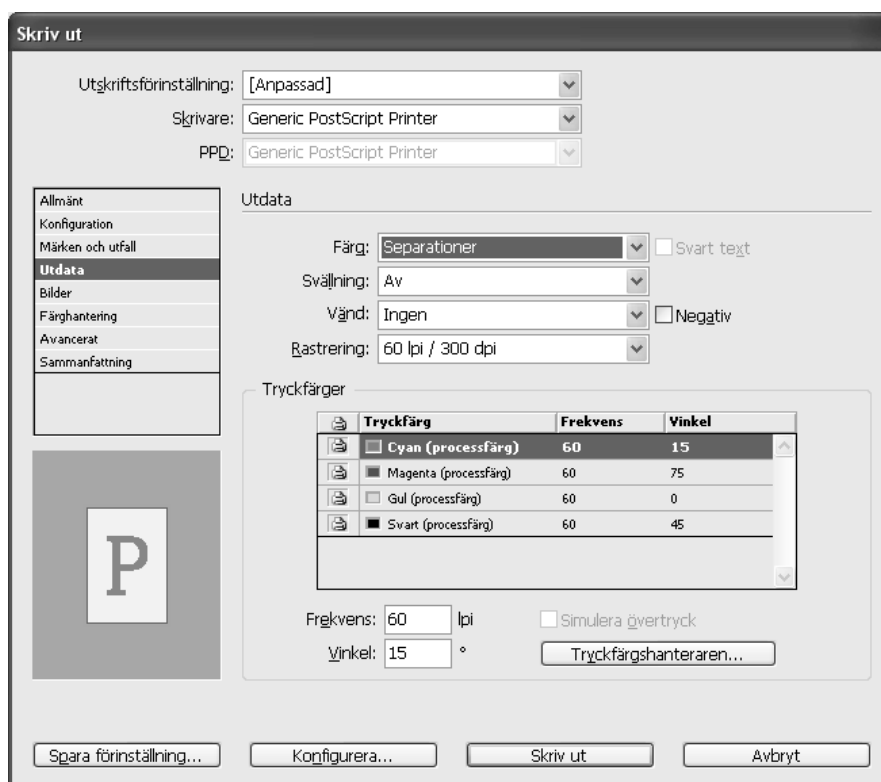
Med InDesign kan du utföra utskrift av färgdokument med hög kvalitet, oavsett om du skriver ut en sammansatt färgsida på en mindre skrivare eller skapar färgseparationer för kommersiellt tryck. När du skriver ut alla sidelement och färger på en gång kallas det för sammansatt utskrift eller komposit-utskrift.

Vill du göra en sammansatt färgutskrift på en färgskrivare väljer du Sammansatt RGB (Composite RGB) eller Sammansatt CMYK (Composite CMYK) i listan Färg: (Color:) vid kategorin Utdata (Output) i dialogrutan Skriv ut (Print).

För att reproducera färg på en tryckpress krävs så kallad färgseparation, det vill säga separata utskrifter för var och en av de ingående färgerna i tryckprocessen. Att trycka färgfotografier kräver fyra separationer, en vardera för cyan (C), magenta (M), gult (Y) och svart (K). Dessa utskrifter överförs sedan till en separat tryckplåt för var och en av färgerna som används vid själva tryckningen. Vid tryckningen passas sedan färgerna in med varandra så att de återger originaldokumentet.

2.1 Skriva ut färgseparationer

De fyra processfärgerna (CMYK) visas alltid i färglistan vid kategorin Utdata (Output) i dialogrutan Skriv ut (Print) oavsett om dokumentet använder processfärger eller inte.



Så här skriver du ut separationer för en eller flera färger:

- 1 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut...** (File, Print...).
- 2 Välj kategorin **Utdata** (Output) i dialogrutan Skriv ut (Print).
- 3 Välj alternativet **Separationer** (Separations) i listrutan **Färg**: (Color:).
- 4 Välj alternativ för svällning i listrutan **Svällning**: (Trapping:):
 - **Av** (Off) om ingen automatisk svällning ska användas.
 - **Inbyggt i programmet** (Application Built-in) om du vill använda InDesigns inbyggda svällning.
 - **Adobe In-RIP** (Adobe In-RIP) om du ska svälla dokumentet med Adobe in-RIP-svällning.

- 5 I listan **Vänd:** (Flip:) anger du om dokumentet ska vändas. Vilket alternativ du väljer beror på den tryckpress som används vid utskriften. I förhandsgranskningsrutan till vänster i dialogrutan kan du se hur dokumentet vänds.
- 6 Du kan också skriva ut ett negativ av dokumentet. Markera i så fall kryssrutan **Negativ** (Negative).
- 7 Ange vilka tryckfärger som ska skrivas ut genom att klicka i kolumnen längst till vänster i rutan **Tryckfärger** (Inks). När en skrivarikon visas i kolumnen kommer färgen att skrivas ut.
- 8 Ange rastertäthet och upplösning på något av följande sätt:
 - Välj någon av de rekommenderade upplösningarna och rastertätheter baserat på aktuell PPD för utskriften i listrutan **Rastrering:** (Screening:).
 - Ange anpassad rastertäthet genom att markera färgen som ska anpassas i listan och ange önskad rastertäthet i rutan **Frekvens:** (Frequency:) och önskad rastervinkel i rutan **Vinkel:** (Angle:).
- 9 Utför övriga inställningar i dialogrutan Skriv ut (Print) och klicka sedan på **Skriv ut** (Print).

2.1.1 In-RIP-separationer

I InDesign kan du skapa färgseparationer på två sätt; värdbaserade separationer eller in-RIP-separationer. Skillnaden är var separationerna skapas, antingen på värddatorm, det sätt som vi nyss gått igenom, eller på utmatningsenhetens RIP (Raster Image Processor).

Det RIP-baserade arbetsflödet utför färgseparation, svällning och till och med färghantering i RIP:en, vilket lämnar värddatorm fri att arbeta med annat. I stället för att till exempel skicka PostScript-information för fyra eller fler sidor för att skriva ut värdbaserade färgseparationer, skickar InDesign PostScript-informationen för en enda sammansatt sida till RIP:en.

Så här gör du inställningar för in-RIP-separationer:

- 1 Ställ in PostScript-skrivardrivrutinen och välj en PPD för en enhet som understödjer in-RIP-separationer.
- 2 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut...** (File, Print...).
- 3 Välj kategorin **Utdata** (Output) i dialogrutan Skriv ut (Print).
- 4 Markera alternativet **In-RIP-separationer** (In-RIP Separations) i listrutan **Färg:** (Color:).
- 5 Utför övriga inställningar i dialogrutan Skriv ut (Print) och klicka sedan på **Skriv ut** (Print).

Obs!

Om du vill utföra in-RIP-separationer kräver det en enhet med PostScript nivå 2-enhet (eller senare) som stöder in-RIP-separationer. Du måste också använda Adobe PostScript-skrivardrivrutinen och ange en PPD-fil som understödjer denna enhet.

2.1.2 Dekorfärger

Om du skapar dokument som innehåller dekorfärger, till exempel en logotyp med en färdigblandad orange ton, anger du utskriftsalternativ för dessa färger på samma sätt som CMYK-färgerna. Alla eventuella dekorfärger, inklusive de som används i importerade PDF-filer eller EPS-grafik, visas också i listan.

Använder du CMYK-färger förutom dekorfärgen betyder det dock att du skriver ut en femte färgseparation och måste således trycka med fem färger. Om du vill kan du konvertera alla dekorfärger eller namngivna RGB-färger till motsvarande CMYK-processfärger. Det kan vara praktiskt om dokumentet innehåller fler dekorfärger än vad som är praktiskt eller lönsamt att trycka.

Så här gör du för att separera alla dekorfärger som processfärger:

- 1 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut...** (File, Print...).
- 2 Välj kategorin **Utdata** (Output) i dialogrutan Skriv ut (Print).
- 3 Välj **Separationer** (Separations) i listrutan **Färg:** (Color:).
- 4 Klicka på knappen **Tryckfärgshanteraren...** (Ink Manager...).



- 5 Markera kryssrutan **Alla dekorfärger till processfärger** (All Spots to Process) längst ner i dialogrutan. Om du vill konvertera enskilda färger till processfärger klickar du i stället på symbolen för tryckfärg till vänster om dekorfärgen. Då visas en symbol för fyrfärgsprocess i stället.

- 6 Klicka på **OK** när du är klar.

Obs!

Tänk på att processfärgsmotsvarigheterna kanske inte exakt överensstämmer med de ursprungliga dekorfärgerna eftersom dekorfärgsomfånget är större än CMYK-färgsomfånget.



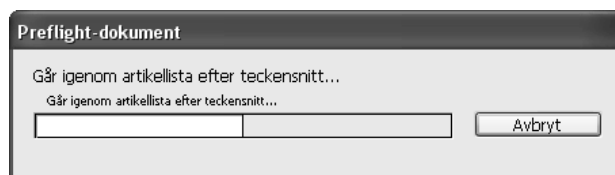
3 Preflight

Ska du leverera ditt InDesign-dokument till en servicebyrå eller tryckeri för slutlig utskrift kan du utföra en kvalitetskontroll av dokumentet innan du levererar det. Denna kontroll kallas för Preflight därför att den kan liknas vid den checklista en pilot går igenom före start.

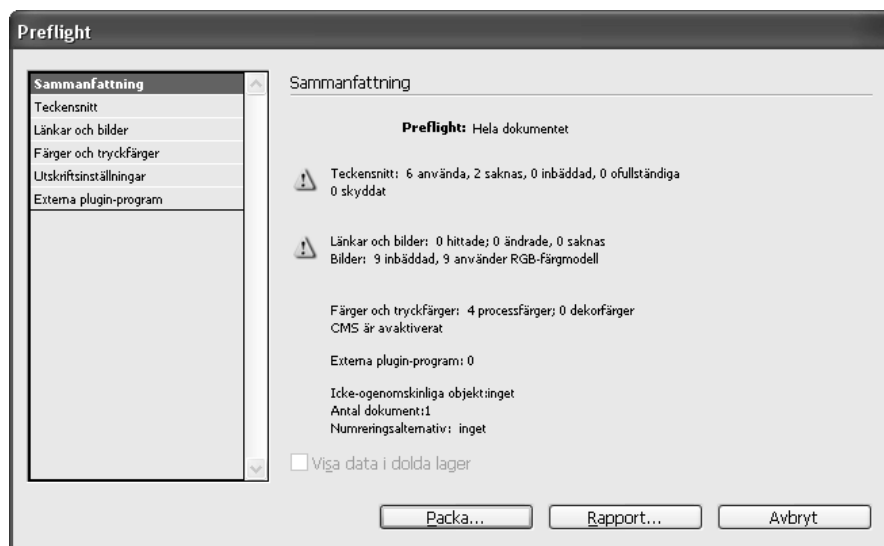
Preflight-kontrollen går igenom dokumentet och varnar för problem som kan leda till att ett dokument inte skrivs ut som önskat, till exempel saknade filer och teckensnitt. Den ger också samlad information om ett dokument och dess innehåll som kan sparas som en rapport och skickas med dokumentet.

Så här utför du en preflight-kontroll av ett dokument:

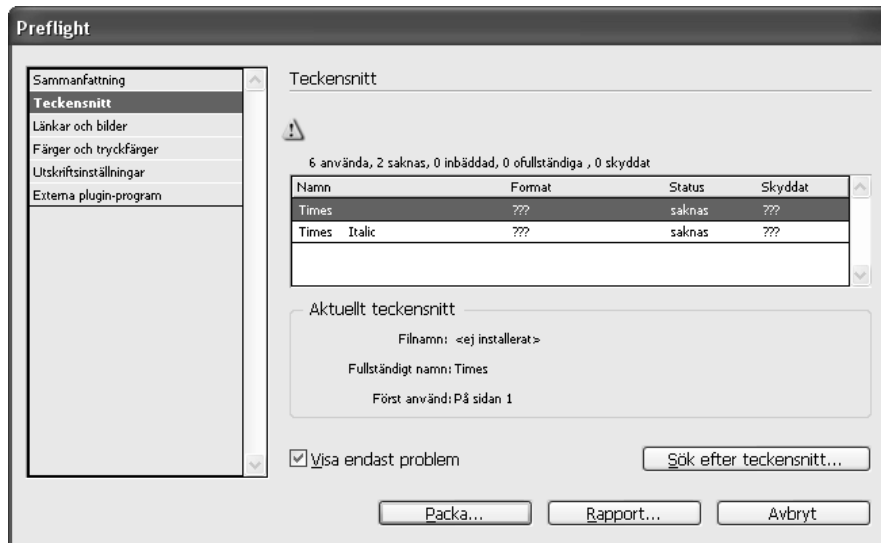
- 1 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Preflight...** (File, Preflight...), kontrollen startar och en dialogruta visar förloppet, klicka på **Avbryt** (Cancel) om du vill avbryta kontrollen.



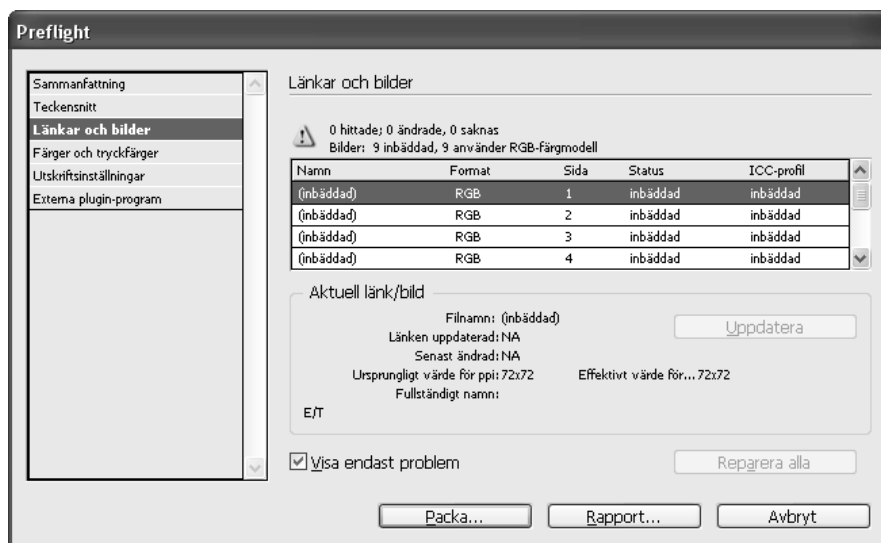
- 2 När kontrollen är klar visas en sammanfattning under kategorin **Sammanfattning** (Summary) av kontrollen i dialogrutan Preflight (Preflight) och en varningsikon påvisar eventuella problemområden. Vill du visa information för alla lager markerar du kryssrutan **Visa data i dolda lager** (Show Data For Hidden Layers).



- 3 Välj kategorin **Teckensnitt** (Fonts) i listan till vänster i dialogrutan. Alla teckensnitt som används i dokumentet, inklusive teckensnitt som är inbäddade i importerade filer, visas i en lista. Du ser också ifall teckensnittet finns installerat på datorn eller inte.

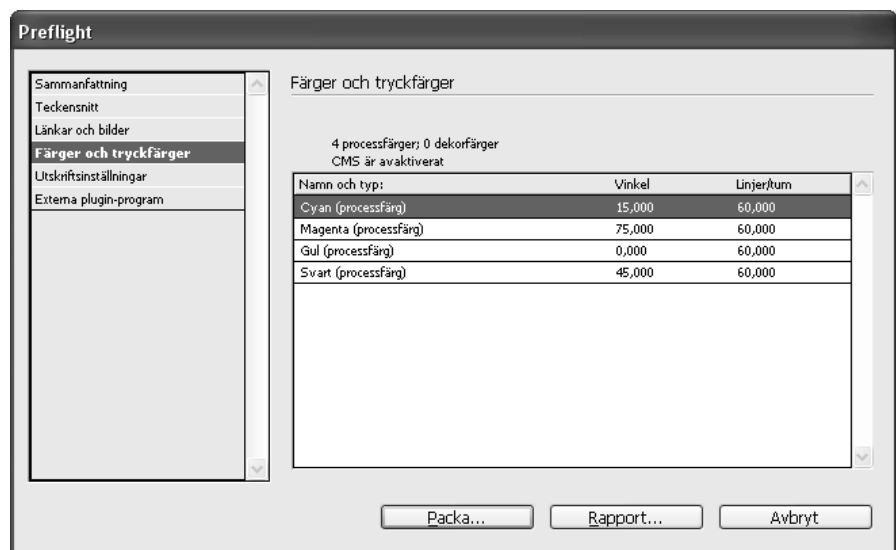


- 4 Markera kryssrutan **Visa endast problem** (Show Problems Only) för att bara visa teckensnitt det är problem med.
- 5 Klicka på **Sök efter teckensnitt...** (Find Font...) om du vill söka och ersätta något saknat teckensnitt annars stänger du dialogrutan Preflight (Preflight), installerar teckensnitten och gör om kontrollen.
- 6 Välj kategorin **Länkar och bilder** (Links and Images). Alla länkar, inbäddade bilder och PDF-filer som används i dokumentet visas.



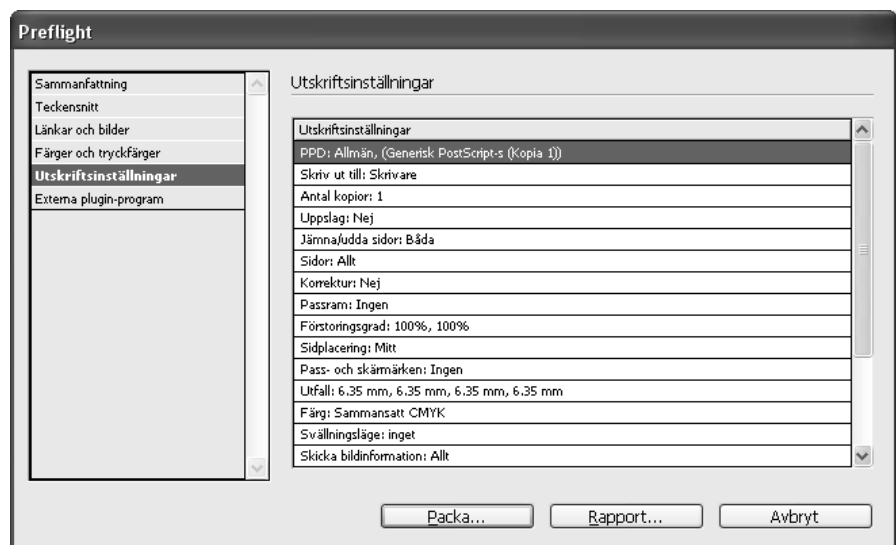
- 7 Markera kryssrutan **Visa endast problem** (Show Problems Only) för att bara visa problembilder, funktionen påvisar länkar som saknas eller är för gamla, och eventuella RGB-bilder.
- 8 Vill du reparera en länk markerar du problembilden och klickar på antingen **Uppdatera** (Update), **Länka om** (Relink) eller **Reparera alla** (Repair All), leta rätt på rätt bildfiler och klicka på **Öppna** (Open).

- 9 Välj kategorin **Färger och tryckfärger** (Colors and Inks), funktionen letar efter duplicerade dekorfärger med hjälp av dokumentets utskriftsinställningar och tryckfärgslista.



- 10 Upptäcker du en sådan färg stänger du dialogrutan Preflight (Preflight) och tar bort eventuella duplicerade dekorfärger i paletten Färgrutor (Swatches) och gör sedan om kontrollen.

- 11 Välj kategorin **Utskriftsinställningar** (Print Settings), dokumentets aktuella utskriftsinställningar visas.



- 12 Välj kategorin **Externa plugin-program** (External Plug-ins) för att visa alla externa plugin-program som används i dokumentet.

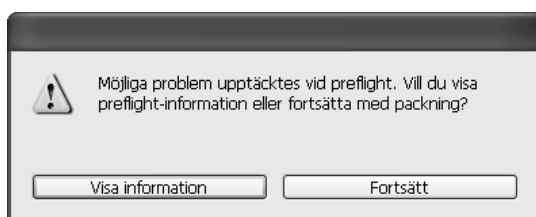
- 13 Klicka på **Rapport...** (Report...) för att spara den aktuella informationen i en textfil som du kan öppna i en texteditor och skicka med dokumentet.

3.1 Paketera för leverans

För att vara säker på att alla filer som används i dokumentet följer med när du ska leverera dokumentet kan du samla in filerna, inklusive teckensnitt, länkad grafik och ICC-profiler med hjälp av funktionen Packa... (Package...). Du behöver inte utföra någon preflight-kontroll före paketering, programmet utför den kontrollen automatiskt.

Så här paketerar du för leverans:

- 1 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Packa...** (File, Package...) eller klicka på **Packa...** (Package...) i dialogrutan Preflight (Preflight).
- 2 Om det visas en dialogruta med ett meddelande om något problem, gör du något av följande:

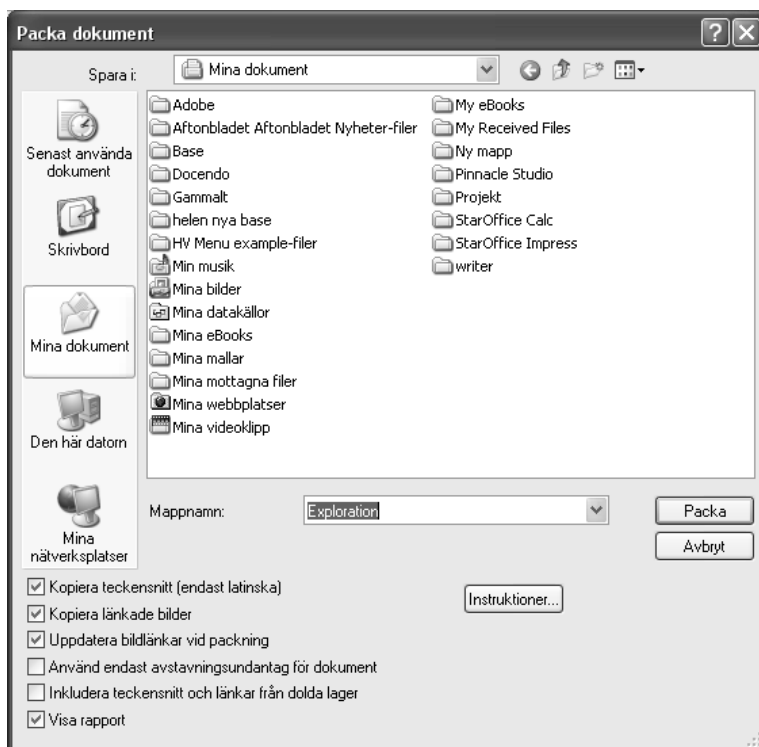


- Klicka på **Visa information** (Show Information), så visas dialogrutan igen där du kan korrigera problem eller få mer information. När du är nöjd med dokumentet, klickar du på **Packa...** (Package...) för att börja om paketeringen.
 - Klicka på **Fortsätt** (Continue) för att ignorera problemet och fortsätta paketeringen.
- 3 Klicka på **Spara** (Save) när en dialogruta ber dig att spara dokumentet för att fortsätta paketeringen.
 - 4 Dialogrutan Utskriftsinstruktioner (Printing Instruction) visas. Fyll i nödvändiga uppgifter, filnamnet du skriver namnger rapporten som följer med alla övriga filer och lagras i samma mapp.

Dialogrutan "Utskriftsinstruktioner" innehåller följande fält och knappar:

- Filnamn:
- Kontakt:
- Företag:
- Adress:
-
-
-
- Telefon: Faxnummer:
- E-postadress:
- Instruktioner:
-
-
-
-

- 5 Klicka på **Fortsätt** (Continue) och namnge mappen, ange sedan en plats där alla filer ska sparas och välj något av nedanstående alternativ:



- Markera **Kopiera teckensnitt (endast latinska)** (Copy Fonts (roman only)) för att kopiera de teckensnittsfilerna som krävs, inte hela teckensnittsfamiljen.
 - Markera **Kopiera länkade bilder** (Copy Linked Graphics) för att kopiera länkade grafikfiler.
 - Markera **Uppdatera bildlänkar vid packning** (Update Graphic Links In Package) för att uppdatera bildlänkar till paketmappens plats.
 - Markera **Använd endast avstavningsundantag för dokument** (Use Internal Hyphenation Exceptions Only) om du vill förhindra att den externa ordlistan ska användas och att dokumentets undantagslista slås samman med den externa ordlistan.
 - Markera **Inkludera teckensnitt och länkar från dolda lager** (Include Fonts and Links From Hidden Layers) om du vill paketera objekt som ligger i gömda lager.
 - Markera **Visa rapport** (View Report) om du vill visa utskriftsinstruktionsrapporten i en texteditor direkt efter paketeringen. Vill du ändra utskriftsinstruktionerna innan du slutför paketeringen, klickar du på knappen **Instruktioner...** (Instructions...).
- 6 Klicka på **Packa** (Package) för att slutföra paketeringen.

Övning 2 – Utföra en Preflight och paketera för leverans

Du ska nu utföra en Preflight på dokumentet EXPLORATION.INDD som du har kvar på skärmen. Du behöver inte bry dig om att varningsmeddelanden för RGB-bilder dyker upp, vi förutsätter att du bara använder markeringsbilder som ska bytas ut mot högupplösta CMYK-motsvarigheter av tryckeriet. Välj sedan att paketera dokumentet och alla ingående objekt och teckensnitt i en ny mapp på hårddisken. Låt sedan originaldokumentet vara kvar öppet på skärmen för kommande övningar.

4 Exportera PDF

Med InDesign kan du direkt exportera dina dokument i formatet PDF (Portable Document Format). PDF är ett format utvecklat för att kunna flytta dokument mellan olika typer av datorer oberoende av operativsystem. Dokument som sparas som PDF behåller sitt ursprungliga utseende och innehåller alla teckensnitt, bilder och utskriftsinformation som behövs för att läsa och skriva ut dokumentet från Macintosh-, Windows- och UNIX-system. Alla objekt som ingår i PDF-filen kan också komprimeras i olika grad för snabbare åtkomst och filöverföringar i intranät och på Internet.

Obs!

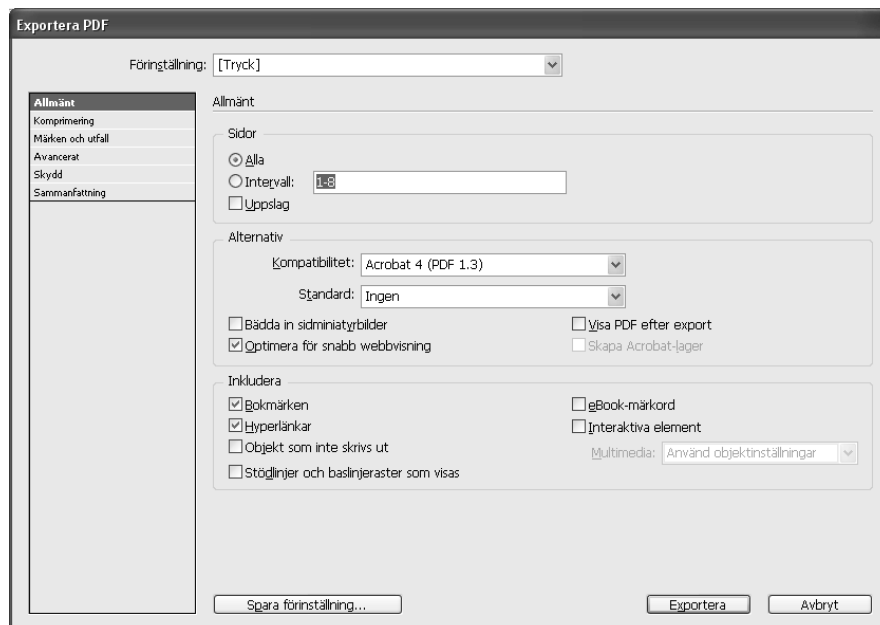
För att läsa PDF-filer använder du gratisprogrammet Adobe Acrobat Reader. Programmet medföljer cd-rom-skivan med Adobe InDesign. Du kan också hämta hem Acrobat Reader utan kostnad från Adobes webbplats, www.adobe.com.

4.1 Exportera ett dokument till PDF

För att utföra själva exporten av ett dokument till PDF kan det vara så enkelt som att använda de förinställda värdena. Du kan också anpassa dessa värden efter just dina eller din samarbetspartners behov.

Så här exporterar du ett InDesign-dokument till PDF:

- 1 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Exportera...** (File, Export...).
- 2 Välj **Adobe PDF** (Adobe PDF) i listrutan **Filformat:** (Save as Type:).
- 3 Ange önskat filnamn, välj var filen ska sparas och klicka på **Spara** (Save), dialogrutan Exportera PDF (Export PDF) visas.



4 I listrutan **Förinställning:** (Preet::) hittar du sju fördefinierade format. Välj något av dessa fördefinierade inställningar eller gör dina egna inställningar.

5 Klicka på **Exportera** (Export) när du är klar.

4.2 Förinställningar

Det finns många inställningsmöjligheter när du skapar PDF:er. Du kan till exempel välja upplösning för bilder, om teckensnitt ska bäddas in i filen och vilken färgmodell som ska användas. Det följer med sju fördefinierade format som lämpar sig till olika ändamål.

Tips!

Du bör alltid kontrollera ditt dokument innan du exporterar till PDF för utskrift med hög upplösning. Använd alltid funktionen Preflight för att kontrollera teckensnitt, länkar, bilder innan du skapar den slutgiltiga PDF-filen. På så sätt undviker du problem som kan orsaka produktionsstörningar vid slutfasen.

Obs!

Vissa tillverkare av teckensnitt tillåter inte inbäddning av dessa. Om InDesign inte kan bädda in ett teckensnitt, på grund av tillverkarens inställningar, och den som öppnar eller skriver ut filen inte har teckensnittet installerat, ersätter InDesign tillfälligt teckensnittet med ett Multiple Master-typsnitt: antingen AdobeSerMM för ett saknat serif-teckensnitt eller AdobeSanMM för ett saknat sans serif-teckensnitt.

eBook (eBook)	Om PDF-filen i första hand ska läsas på skärmen men också fungera i utskrift väljer du det här alternativet. Inställningarna gör att filstorleken balanseras mot bildupplösningen så att filen inte blir så stor. Alla färger omvandlas till RGB som bäst återger färger på skärmen. Adobe PDF-filer som skapats med eBook-alternativen är kompatibla med Acrobat 5.0 samt Adobe eBook Reader 2.2 och senare.
Skärm (Screen)	Om PDF-filen alltid ska visas på skärmen, till exempel på nätet väljer du alternativet Skärm (Screen). Upplösningen på bilder minskas till 72 dpi, alla färger ändras till RGB och filen anpassas för att kunna visas innan alla data är nedladdade. PDF-filen är kompatibel med Acrobat Reader 4.0.
Tryck (Print)	Om PDF-filen ska skrivas ut på en kontorskrivare eller på en kopian väljer du det här alternativet. Bilderna komprimeras något men upplösningen är fortfarande relativt hög för att ge en bra utskrift. Färgerna lämnas oförändrade.

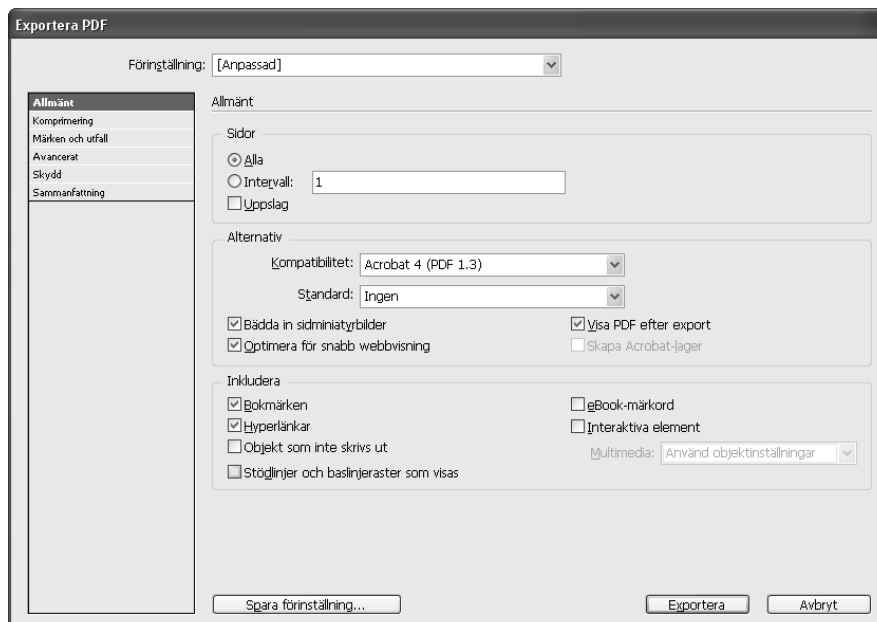
Press (Press)	När PDF-filen ska skrivas ut på en fotosättare eller CTP-sättare (Computer To Plate) ska du välja det här alternativet. Alla bilder lagras med den högsta kvalitén. Målet är att bibehålla all den information som krävs för att få en professionell utskrift. Färger lämnas oförändrade och utskriften sker med hög upplösning.
PDF/X-1a (PDF/X-1a)	Om PDF-filen ska vara kompatibel med PDF/X-1a-standarden väljer du det här alternativet. Detta betyder att PDF-filen är avsedd för till exempel webboffsettryck.
PDF/X-3 (PDF/X-3)	Om PDF-filen ska vara kompatibel med PDF/X-3-standarden väljer du det här alternativet. PDF/X-3-filer är avsedda att användas för program med funktioner för PDF/X.
Acrobat 6 Layered (Acrobat 6 Layered)	Om du vill bifoga lager i PDF-filen väljer du det här alternativet. Detta är användbart om du vill skapa flera versioner av samma fil. Funktionen stöds dock enbart av Adobe Acrobat 6.0 eller senare.

4.3 Vanliga inställningar

Nedan följer några inställningar som kan vara bra att känna till:

4.3.1 Allmänna inställningar

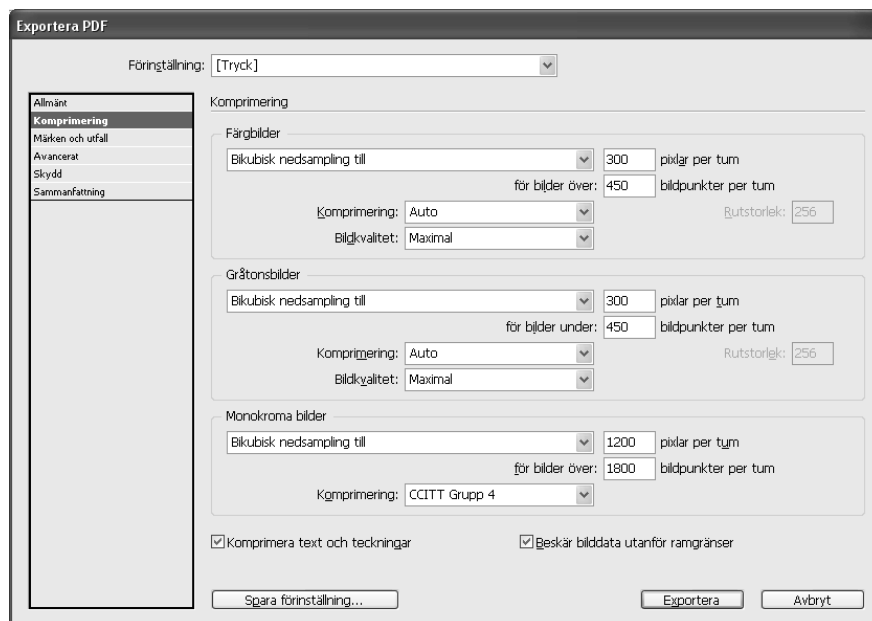
Välj kategorin Allmänt (General) i listan till vänster i dialogrutan Exportera PDF (Export PDF).



- Markera kryssrutan **Bädda in sidminiatyrbilder** (Embed Page Thumbnails) vid **Alternativ** (Options) för att skapa en miniatyrbild för varje sida som exporteras.
- Markera kryssrutan **Visa PDF efter export** (View PDF after Exporting) för att studera resultatet i Acrobat eller Acrobat Reader.

4.3.2 Komprimering

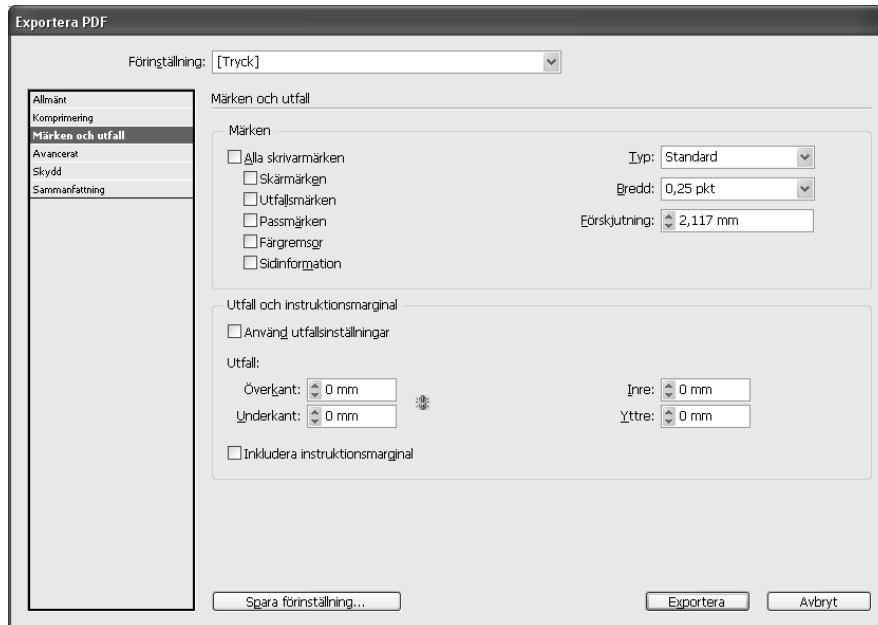
Välj kategorin Komprimering (Compression). Gör de inställningar som din servicebyrå eller tryckeri begär eller följ rekommendationerna för PDF arbetsflöden i nästa avsnitt.



- Markera **Beskär bilddata utanför ramgränser** (Crop Image Data to Frames) för att ta bort onödig bildinformation.

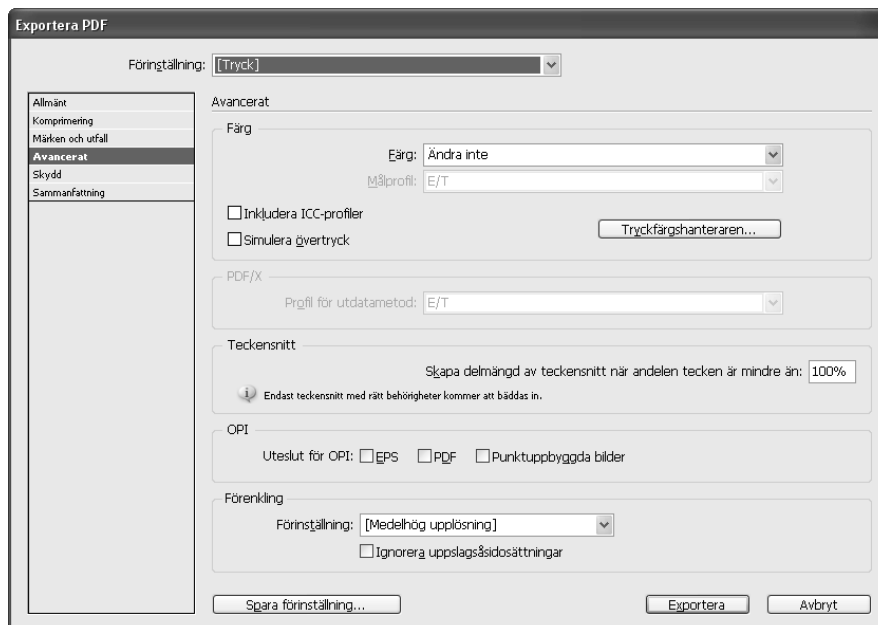
4.3.3 Märken och utfall

Välj kategorin Märken och utfall (Marks & Bleeds). Gör dina inställningar enligt rekommendationer från din servicebyrå eller tryckeri eller följ rekommendationerna för PDF arbetsflöden i nästa avsnitt.



4.3.4 Avancerat

Välj kategorin Avancerat (Advanced).

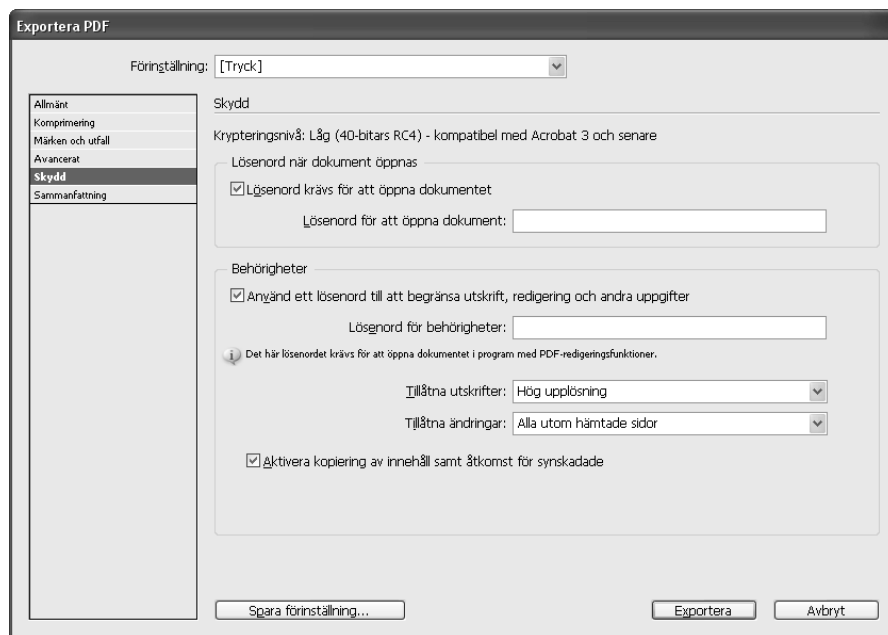


- Skriv **100%** (100%) i rutan **Skapa delmängd av teckensnitt när andelen är mindre än:** (Subset fonts when percent of characters used is less than:) för att inkludera alla teckensnitt.
- Välj **Ändra inte** (Leave Unchanged) i listrutan **Färg:** (Color:) för att behålla bilder och färgers färgläge.

- Markera kryssrutan **Inkludera ICC-profiler** (Include ICC Profiles) om du använder färghanteringen och du vill bädda in de profiler du angett.
- Avmarkera alternativen **EPS** (EPS), **PDF** (PDF) och **Punktupbyggda bilder** (Bitmap Images) vid **Uteslut för OPI:** (Omit for OPI:) för att inkludera dessa i PDF:en.

4.3.5 Skydd

Välj kategorin Skydd (Security) och gör följande inställningar om du vill skydda dokumentet:



- Markera kryssrutan **Lösenord krävs för att öppna dokumentet** (Password Required to Open Document) och ange ett lösenord.
- Markera kryssrutan **Använd ett lösenord till att begränsa utskrift, redigering, och andra uppgifter** (Use a password to restrict printing, editing and other tasks) och ange vad som ska vara tillåtet och inte. Ange också lösenord för detta skydd.

4.4 Definiera egna PDF-format

Du kan skapa olika uppsättningar för skilda behov när du exporterar till PDF. Du kan till exempel anpassa en uppsättning för att leverera korrektur-dokument till din kund, skriva ut ett prov på en färgskrivare eller leverera ett tryckfärdigt dokument. Du kan också importera en uppsättning som skapats av din servicebyrå eller tryckeri som anpassats till deras arbetsflöde.

För att ange ett importerat eller skapat PDF-format väljer du i listrutan Förinställning: (Preset:) i dialogrutan Exportera PDF (Export PDF).

Så här gör du för att definiera eget PDF-format:

- 1 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **PDF-exportinställningar** följt av **Definiera...** (File, PDF Export Presets, Define...), dialogrutan PDF-exportförinställningar (PDF Export Presets) visas.



- 2 Klicka på knappen **Nytt...** (New...).
- 3 Dialogrutan Ny PDF-exportinställning (New PDF Export Preset) visas. Gör inställningar enligt din samarbetspartners rekommendationer. Klicka på **OK** när du är klar med dina inställningar och du återkommer därmed till dialogrutan PDF-exportförinställningar (PDF Export Presets).
- 4 Vill du redigera ett format markerar du det i listan och klickar på **Redigera...** (Edit...).
- 5 Vill du ta bort ett format markerar du det i listan och klickar på **Ta bort** (Delete).
- 6 Vill du importera ett format klickar du på **Läs in...** (Load...), letar upp det, markerar det och klickar på **Öppna** (Open). Formatet läggs till i listan.
- 7 Vill du exportera ett format klickar du på **Spara...** (Save...), namnger formatet och klickar på **Spara** (Save).
- 8 Klicka på **OK**.

4.5 Montera en PDF

Med kommandot Montera (Place) kan du importera annonser i PDF-format precis som du importerar bilder och EPS-grafik. Du kan även välja att importera en enskild sida från en katalog sparad som PDF, och sedan montera den i en annons eller broschyr som du håller på att skapa i InDesign. Du kan däremot inte redigera en monterad PDF-sida eller annons.

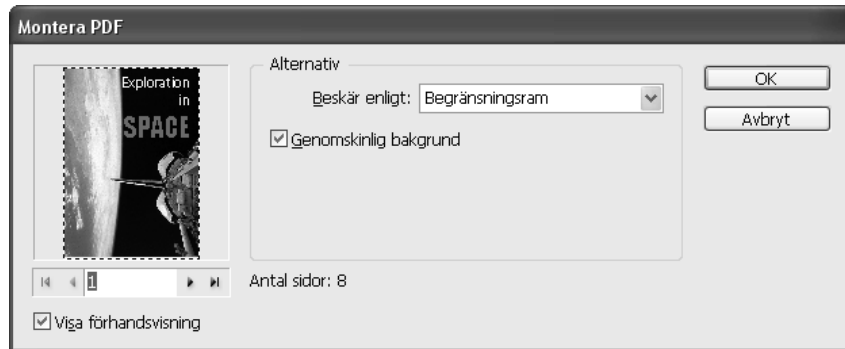
Så här gör du för att montera en PDF:

- 1 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Montera...** (File, Place...).
- 2 Leta upp den PDF du vill montera och markera den i listan.

3 Vill du förhandsgranska PDF-dokumentet och göra inställningar för hur sidor ska monteras, markerar du **Visa importalternativ** (Show Import Options).

4 Klicka sedan på **Öppna** (Open).

Dialogrutan Montera PDF (Place PDF) visas:



5 Ange lösenord om så behövs och klicka på **OK**. Är PDF:en sparad med begränsningar kan du inte montera några av filens sidor oavsett lösenord.

6 Klicka på pilarna eller ange ett sidnummer under förhandsgranskningen om du vill montera en enskild sida från en PDF med flera sidor.

- 7 Ange något av nedanstående alternativ hur mycket av PDF-sidan som ska monteras i listrutan **Beskär enligt:** (Crop to:):
- **Begränsningsram** (Bounding Box), för att montera sidans innehåll inklusive märken.
 - **Bilder** (Art), montera den del av PDF-sidan som definierats som monteringsbara bilder.
 - **Beskärning** (Crop), för att endast montera den del av sidan som visas eller skrivs ut av Adobe Acrobat.
 - **Rensa** (Trim), för att endast montera den beskärda ytan om sidan innehåller märken för beskärning.
 - **Utfall** (Bleed), för att montera bara ytan enligt utfallsmärken om sidan innehåller dessa märken.
 - **Medier** (Media), monterar hela dokumentet inklusive märken.
- 8 Markera kryssrutan **Genomskinlig bakgrund** (Transparent Background) för att montera PDF-sidan med genomskinlighet i stället för vit bakgrund.
- 9 Klicka på **OK** och klicka sedan med monteringsymbolen för att montera bilden på den plats du vill placera den i ditt InDesign-dokument.

Övning 3 – Exportera PDF

I den här övningen ska du exportera dokumentet EXPLORATION.INDD som en PDF för publicering enbart på bildskärm. Om du har tillgång till programmet Acrobat Reader kan du välja att visa PDF-filen efter exporten och studera resultatet. När du är klar kan du skapa ett nytt A4-dokument och enbart montera första sidan av PDF-dokumentet du nyss sparade. Om du vill kan du sedan spara det nya dokumentet med eget namn och stänga det men ha kvar grunddokumentet på skärmen.

5 Extra övningar

Övning 4 – Gör en färgutskrift

Har du tillgång till en färgskrivare kan du nu skriva ut cd-omslaget som du skapat i de tidigare extra övningarna. Har du inte utfört dessa övningar kan du öppna dokumentet MIN_BÄSTA_MUSIK_CD.INDD i övningsmappen XTRA och skriva ut den i stället. Välj att skriva ut oseparatorat och med skärmärken så att du kan skära rent utskriften. Låt dokumentet vara öppet på skärmen.

Övning 5 – Exportera PDF för utskrift

I den här övningen ska du exportera dokumentet MIN_BÄSTA_MUSIK_CD.INDD eller ditt eget cd-omslag som en PDF-fil anpassad för utskrift (Tryck). Har du tillgång till Acrobat Reader kan du sedan öppna PDF:en du skapat, studera den på skärmen och även göra en utskrift av den om du har tillgång till en färgskrivare. Spara och stäng dokumentet.

6 Lösningsförslag

I detta avsnitt presenteras förslag på lösningar till övningarna i kapitlet. Tänk på att det oftast finns flera sätt att lösa samma övning.

Lösning 1 – Gör en standardutskrift

- 1 Öppna EXPLORATION.INDD som finns i övningsmappen KAP07.
- 2 Öppna **Arkiv**-menyn, välj **Skriv ut...** (File, Print...).
- 3 Välj en skrivare i listrutan **Skrivare:** (Printer:).
- 4 Välj kategorin **Allmänt** (General) och markera alternativet **Allt** (All).
- 5 Välj kategorin **Konfiguration** (Setup).
- 6 Välj **A4** i listan **Pappersstorlek:** (Paper Size:).
- 7 Klicka på knappen längst till vänster vid **Orientering:** (Orientation:).
- 8 Markera alternativet **Anpassa till sida** (Scale to Fit).
- 9 Välj kategorin **Märken och utfall** (Marks & Bleeds).
- 10 Markera alternativet **Alla skrivarmärken** (All Printer's Marks).
- 11 Klicka på **Skriv ut** (Print) för att starta utskriften.
- 12 Låt dokumentet vara öppet på skärmen.

Lösning 2 – Utföra en Preflight och paketera för leverans

- 1 Fortsätt att arbeta med dokumentet EXPLORATION.INDD.
- 2 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Preflight...** (File, Preflight...), kontrollen startar och en dialogruta visar förloppet.
- 3 När kontrollen är klar visas **Sammanfattning** (Summary) av kontrollen i dialogrutan Preflight (Preflight), ignorera varningsikon som påvisar problem med RGB-bilder.
- 4 Klicka på **Packa...** (Package...) i dialogrutan Preflight (Preflight).
- 5 Klicka på **Spara** (Save) när en dialogruta ber dig att spara dokumentet.
- 6 Fyll i nödvändiga uppgifter i dialogrutan Utskriftsinstruktioner (Printing Instruction).
- 7 Klicka på **Fortsätt** (Continue) och namnge mappen, ange sedan en plats där alla filer ska sparas.
- 8 Markera **Kopiera teckensnitt (endast latinska)** (Copy Fonts (roman only)), **Kopiera länkade bilder** (Copy Linked Images) och **Uppdatera bildlänkar vid packning** (Update Graphics Links In Package).
- 9 Markera **Visa rapport** (View Report) om du vill visa utskriftsinstruktionsrapporten i en texteditor direkt efter paketeringen.
- 10 Klicka på **Packa** (Package) för att slutföra paketeringen.
- 11 Klicka på **OK**.
- 12 Stäng rapporten som visas om du valde att en sådan skulle skapas.
- 13 Låt dokumentet vara öppet på skärmen.

Lösning 3 – Exportera PDF

- 1 Fortsätt att arbeta med dokumentet EXPLORATION.INDD.
- 2 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Exportera...** (Export...).
- 3 Välj **Adobe PDF-fil** (Adobe PDF) i listrutan **Filformat:** (Save as Type:).
- 4 Ange önskat filnamn, välj var filen ska sparas och klicka på **Spara** (Save).

- 5 Markera **Alla** (All) och kryssrutan **Uppslag** (Spreads).
- 6 Markera kryssrutan **Bädda in sidminiatyrbilder** (Embed Page Thumbnails).
- 7 Markera kryssrutan **Visa PDF efter export** (View PDF after Exporting) om du har Acrobat Reader installerad.
- 8 Klicka på **Exportera** (Export) och studera resultatet i Acrobat Reader.
- 9 Stäng PDF-dokumentet och avsluta Acrobat Reader.
- 10 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Nytt** följt av **Dokument...** (File, New, Document...), godta standardalternativen för A4-format och klicka på **OK**.
- 11 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Montera...** (Place...).
- 12 Leta upp PDF-filen du nyss skapade, markera **Visa importalternativ** (Show Import Options) och klicka på **Öppna** (Open).
- 13 Godta standardalternativen i dialogrutan **Montera PDF** (Place PDF) och klicka på **OK**.
- 14 Klicka med monteringsymbolen på önskad plats där du vill placera den i ditt InDesign-dokument.
- 15 Spara dokumentet med eget namn om du vill och stäng det sedan.
- 16 Stäng även originaldokumentet.

Lösning 4 – Gör en färgutskrift

- 1 Öppna dokumentet MIN_CD eller MIN_BÄSTA_MUSIK_CD.INDD från övningsmappen XTRA.
- 2 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut...** (File, Print...).
- 3 Välj kategorin **Märken och utfall** (Marks & Bleeds) och markera kryssrutan **Skärmärken** (Crop Marks).
- 4 Välj kategorin **Utdata** (Output) och välj **Sammansatt CMYK** (Composite CMYK) i listrutan **Färg:** (Color).
- 5 Klicka på **Skriv ut** (Print).
- 6 Låt dokumentet vara öppet.

Lösning 5 – Exportera PDF för utskrift

- 1 Fortsätt med dokumentet MIN_CD eller MIN_BÄSTA_MUSIK_CD.INDD från övningsmappen XTRA.
- 2 Öppna **Arkiv**-menyn och välj **Exportera...** (File, Export...).
- 3 Välj **Adobe PDF-fil** i listrutan **Filformat:** (Save As Type:) i dialogrutan **Exportera PDF** (Export PDF).
- 4 Namnge PDF-dokumentet med önskat namn och välj att spara på önskat ställe på hårddisken, klicka sedan på **Spara** (Save).
- 5 Välj det fördefinierade formatet **[Tryck]** ([Print]) i listrutan **Format:** (Style:).
- 6 Klicka på **Exportera** (Export).
- 7 Klicka på **OK** om det visas en meddelanderuta angående hyperlänkar, bokmärken etcetera.
- 8 Studera resultatet i Acrobat Reader om du har tillgång till programmet när exporten är klar.
- 9 Starta en utskrift från Acrobat Reader.
- 10 Stäng PDF-dokumentet och avsluta Acrobat Reader.
- 11 Spara och stäng dokumentet.