

<<Pagemaker 6.5案例教程>>

图书基本信息

书名：<<Pagemaker 6.5案例教程>>

13位ISBN编号：9787040197426

10位ISBN编号：7040197421

出版时间：2006-6

出版单位：高等教育出版社

作者：刘恒/国别：中国大陆

页数：219

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<Pagemaker 6.5案例教程>>

前言

PageMaker是由美国Adobe公司开发的专业平面设计、制作的软件，它集图文处理与排版功能于一身，可编辑任何出版物，广泛应用于报刊、书籍、广告等出版物的排版与版式设计中，享有“排版大师”之美誉。

本书从实际入手，每章都以实例的形式全面介绍PageMaker在不同领域的应用。

本书内容丰富，结构清晰，实例的选择紧贴实际应用，具有很强的实用性和针对性，读者学完一个章节，也就相应地掌握了相关的PageMaker的排版思路 and 技巧。

本书共分9章。

第1章讲述PageMaker基础知识，内容涉及文件、文本和图片的相关操作，是PageMaker排版的必备知识。

第2章重点介绍PageMaker中使用最频繁的工具面板，熟练应用工具面板中的每一个工具是掌握PageMaker的关键所在。

第3章完整地讲述如何用PageMaker制作名片、信封和明信片3个实例，通过这3个实例的学习，读者可以熟悉PageMaker中的“控制”和“调色”这两个重要的面板，进一步掌握利用工具面板中的工具绘制所需的图形及图形的群组、复合字体的应用等相关知识。

第4章分3节由浅入深地讲述如何使用PageMaker进行图文混排及小报和报纸的排版。通过前4章的学习，读者将具备较高水平的排版技巧。

第5章讲述如何利用PageMaker自带的表格程序Adobe Table 3.0C制作表格，并通过“课程表”实例的制作，全面讲述使用Adobe Table 3.0C制作表格的各种技巧及将制作的表格文件导入到PageMaker中的方法。

本章还介绍如何将Word制作的表格导入PageMaker中，通过对比学习，让读者选择一种适合自己的方法。

第6章讲述一个功能完整的“单页宣传册”制作，学完本章读者可以掌握PageMaker与Adobe公司另一个功能强大的图形处理软件Photoshop的配合使用、图层的相关知识和技巧及综合表格的制作。

第7章通过一个复杂的多页“企业宣传册”制作的讲解，全面展示PageMaker的编辑、排版等强大功能，显示了PageMaker的“排版大师”风范。

第8章以书籍排版为例，完整地讲解查找与替换、排式、主页设计、书籍目录的创建与编排、模板应用等书籍排版中的相关知识，图文并茂。

通过本章的学习，读者可以利用PageMaker设计各种复杂版式的书籍。

<<Pagemaker 6.5案例教程>>

内容概要

《Pagemaker6.5案例教程》通过案例式的教学方式，讲解美术设计常用软件PageMaker的使用方法。

《Pagemaker6.5案例教程》以“设计完稿一成品”为主线，以软件的使用贯穿讲解过程，使读者不仅可以学习软件的使用，还能够提高美术修养，同时还可以了解成品制作过程。

全书共分9章，主要内容包括PageMaker基础，PageMaker工具面板，名片、信封和明信片的制作，版式的编排，表格的制作，单页宣传册的制作，企业宣传画册的制作，书籍的排版与装订以及出版物的打印与发行。

《Pagemaker6.5案例教程》语言通俗易懂，图文并茂，是专为想在较短时间内掌握PageMaker应用的读者编写的一本案例教程。

《Pagemaker6.5案例教程》可作为职业学校计算机应用专业及相关专业的教材，也可作为各类电脑美术培训班的教材，还可供广大电脑美术爱好者参考。

《Pagemaker6.5案例教程》适用于想快速学会PageMaker的初级用户以及从事广告设计、印刷、出版行业的中高级用户。

<<Pagemaker 6.5案例教程>>

书籍目录

第1章 PageMaker基础1.1 文件操作1.1.1 创建出版物1.1.2 保存出版物1.1.3 打开出版物1.1.4 关闭出版物1.2 文本的操作1.2.1 直接输入文字1.2.2 置入纯文本文件1.2.3 置入Word文档1.2.4 置入PageMaker文件1.3 图片的置入与导出1.3.1 置入独立的图片1.3.2 导出图片1.4 本章习题第2章 PageMaker工具面板2.1 工具面板的隐藏和显示2.2 PageMaker工具的使用2.3 本章习题第3章 名片、信封和明信片的制作3.1 名片的制作3.1.1 文件的新建3.1.2 文字的输入3.1.3 文本的格式化及颜色设置3.1.4 绘制指定颜色的直线3.1.5 绘制图形3.1.6 图形的群组3.1.7 文件的保存3.2 信封封面的制作3.2.1 设置标准5号信封封面3.2.2 绘制实线框和虚线框3.3 明信片的制作3.3.1 文件的新建3.3.2 绘制方框3.3.3 绘制直线3.3.4 文字的输入3.4 本章习题第4章 版式的编排4.1 简单版式的编排4.1.1 文件的新建4.1.2 栏辅助线的添置4.1.3 文本的置入4.1.4 标题和正文格式的设置4.1.5 图片的置入与图文混排4.2 小报的制作4.2.1 文件的新建4.2.2 “导读”的设计4.2.3 图片的置入4.2.4 标题艺术字的制作4.2.5 两个小矩形图文框的制作4.2.6 直线的制作4.2.7 “新闻眼”矩形图文框的制作4.2.8 “轻松地带”矩形图文框的制作4.2.9 “小小网吧”矩形图文框的制作4.3 报纸的编排4.3.1 文件的新建4.3.2 分栏4.3.3 创建辅助线4.3.4 排式的应用4.3.5 第一篇文章的处理4.3.6 第二篇文章的处理4.3.7 第三篇文章的处理4.3.8 第四篇文章的处理4.3.9 第五篇文章的处理4.3.10 分隔线的使用4.4 本章习题第5章 表格的制作5.1 启动Adobe Table 3.0C5.2 表格的管理5.2.1 “新建表格”对话框各参数介绍5.2.2 表格中文字的输入5.2.3 文字编排5.2.4 表格属性面板的使用5.3 课程表的制作5.3.1 新建表格5.3.2 文件的导出5.3.3 Adobe Table 3.0C程序的退出5.4 PageMaker中表格的置入5.4.1 “esp图表”和“emf图表”的置入5.4.2 插入对象5.4.3 粘贴的方式5.5 本章习题第6章 单页宣传册的制作6.1 文件的新建6.2 透明图片的处理6.2.1 “背景上.jpg”图片的处理6.2.2 其他图片的处理6.3 图层的建立6.3.1 显示图层面板6.3.2 新增图层6.4 透明图片的置入与设置6.5 表格的制作6.1.1 新建表格6.5.2 输入文字6.5.3 单元格群组6.5.4 表格中文字的设置6.5.5 单元格底色的填充6.5.6 行高和列宽的设置6.5.7 表格框线的设置6.5.8 表格文件的保存、导出与退出6.6 表格的置入6.7 文字的输入和设置6.8 本章习题第7章 企业宣传画册的制作7.1 宣传画册页面规划7.1.1 直接在文件创建时完成7.1.2 用页面方法完成7.2 宣传画册的制作7.2.1 画册封面的设计7.2.2 画册第二页的设计7.2.3 画册第三页的设计7.2.4 画册第四页的设计7.2.5 画册第五页的设计7.2.6 画册封底的设计7.3 编定成册7.3.1 打开需装订的文件7.3.2 编定成册7.3.3 出版物的保存7.4 本章习题第8章 书籍的排版与装订8.1 查找与替换8.1.1 文章编辑器的打开8.1.2 文章的置入8.1.3 查找与替换8.2 书籍的排版8.2.1 文章的追加置入8.2.2 排式的建立8.2.3 排式的应用8.2.4 自动排文8.2.5 主页8.2.6 多主页的设计8.2.7 文件的保存8.3 创建目录与编定成册8.3.1 创建目录8.3.2 编定成册8.3.3 文件的保存8.4 多个出版物的合订8.4.1 单个出版物的创建8.4.2 合订出版物8.5 模板的使用8.5.1 自定义模板8.5.2 编辑模板8.5.3 应用模板8.6 本章习题第9章 出版物的打印与发行9.1 普通文档的打印9.2 合订出版物的打印9.3 超大出版物的打印9.4 PS文件的打印9.4.1 安装虚拟打印机9.4.2 在PageMaker中打印PS文件9.5 PDF文件的生成与阅读9.5.1 PDF文件的生成9.5.2 阅读PDF文件9.6 HTML文件的导入与导出9.6.1 HTML文件的导入9.6.2 HTML文件的导出9.7 本章习题附录1 PageMaker6.5 C的快捷键附录2 平面设计常用的制作尺寸列表附录3 常用书刊拼版规格附录4 印刷常用纸张的用途、品种及规格

<<Pagemaker 6.5案例教程>>

编辑推荐

《电脑美术专业系列教材:Pagemaker6.5案例教程》可作为职业学校计算机应用专业及相关专业的教材，也可作为各类电脑美术培训班的教材，还可供广大电脑美术爱好者参考。

《电脑美术专业系列教材:Pagemaker6.5案例教程》适用于想快速学会PageMaker的初级用户以及从事广告设计、印刷、出版行业的中高级用户。

<<Pagemaker 6.5案例教程>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>