
Практическое занятие 8 Создание таблиц в программе InDesign

Таблицы состоят из строк и столбцов, которые в свою очередь состоят из ячеек. Ячейка напоминает текстовый фрейм, в который может быть добавлен текст, внутритекстовый графический объект или другие таблицы. Создать таблицу можно обычным способом или путем преобразования в нее существующего текста. Кроме того, таблица может быть встроена в другую таблицу.

Новая таблица при создании заполняет всю ширину текстового фрейма-контейнера. Если при вставке точка ввода находится в начале строки, то таблица вставляется на той же строке, если точка ввода находится в середине — на следующей строке.

Обтекание таблиц текстом производится так же, как и для внутристрочных графических объектов. В частности, при добавлении и удалении расположенного выше текста, а также при изменении его кегля таблица будет перемещаться по фреймам в цепочке. Однако таблица не отображается на фрейме с текстом по контуру.

Создание таблицы обычным способом

В InDesign есть возможность создавать таблицы в существующем текстовом фрейме (Использование параметра «Вставить таблицу»). Кроме того, можно создать таблицу и позволить InDesign создать текстовый фрейм вокруг нее (Использование параметра «Создать таблицу»).

Использование параметра «Вставить таблицу»

1. Чтобы создать таблицу в существующем текстовом фрейме, используйте инструмент «Текст» **T** и поместите точку ввода в том месте, где необходимо создать таблицу.
2. Выберите команды «Таблица» > «Вставить таблицу».

Примечание.

Если в данный момент курсор находится за пределами текстового фрейма, доступен параметр «Создать таблицу».

3. Укажите число строк и столбцов.
4. Если содержимое таблицы должно располагаться в нескольких столбцах или фреймах, задайте количество

строк для верхних и нижних колонтитулов, информация в которых должна повторяться.

5. (Необязательно) Задайте стиль таблицы.

6. Нажмите кнопку «ОК».

Новая таблица располагается по всей ширине текстового фрейма.

Использование параметра «Создать таблицу»

При использовании параметра «Создать таблицу» нет необходимости сначала создавать текстовый фрейм в документе. После того как вы создадите таблицу в документе, будет создан текстовый фрейм по размеру этой таблицы.

1. Выберите команды «Таблица» > «Создать таблицу».

Примечание.

Если в данный момент курсор находится в текстовом фрейме, доступен параметр «Вставить таблицу».

2. Укажите число строк и столбцов.
3. Если содержимое таблицы должно располагаться в нескольких столбцах или фреймах, задайте количество строк для верхних и нижних колонтитулов, информация в которых должна повторяться.
4. (Необязательно) Задайте стиль таблицы.
5. Нажмите кнопку «ОК».
6. С помощью курсора создайте нужную таблицу.

InDesign создает текстовый фрейм по размеру очерченной области и создает таблицу в текстовом фрейме.

Высота строки таблицы определяется выбранным стилем таблицы. Например, для форматирования различных частей таблицы могут использоваться различные стили ячеек, определенные в стиле таблицы. Если стили ячеек содержат стили абзацев, то высота строки в этой области будет определяться значением интерлиньяжа в стиле абзаца. Если стили абзацев не используются, то высота строки определяется значением служебного поля по умолчанию в документе. Служебное поле определяется значением интерлиньяжа. В данном контексте *служебное поле* примерно равно высоте подсветки выделенного текста.

Создание таблицы из существующего текста

Перед преобразованием текста в таблицу убедитесь, что он соответствующим образом подготовлен.

1. Подготовка текста к преобразованию включает в себя расстановку символов начала нового абзаца, табуляторов, запятых или других символов, разделяющих столбцы. Строки разделяются табуляторами, запятыми, символами начала нового абзаца или другими символами. (Во многих случаях текст можно преобразовать в таблицу без дополнительной подготовки).
2. Используя инструмент «Текст», выделите текст, который необходимо преобразовать в таблицу. **T**
3. Выберите команды «Таблица» > «Преобразовать текст в таблицу».
4. В полях «Разделитель столбцов» и «Разделитель строк» задайте, где должны начинаться строки и столбцы. Для этого выберите «Tab», «Запятая» или «Абзац», либо введите другой символ (например, точку с запятой). (Любой введенный символ будет отображаться в меню в следующий раз при создании таблицы из текста).
5. Если для столбцов и строк задан один и тот же разделитель, укажите количество столбцов создаваемой таблицы.
6. (Необязательно) Задайте стиль таблицы для форматирования.
7. Нажмите кнопку «ОК».

Если в какой-либо строке элементов меньше, чем столбцов в таблице, то оставшиеся ячейки будут пустыми.

Встраивание одной таблицы в другую

1. Выполните одно из следующих действий:
 - Выделите ячейки или таблицу для встраивания в другую таблицу, затем выберите команду «Редактирование» > «Вырезать» или «Скопировать». Поместите точку ввода в ячейку, куда должна быть вставлена таблица, затем выберите команду «Редактирование» > «Вставить».
 - Щелкните на ячейке, выберите команду «Таблица» > «Вставить таблицу», задайте число строк и столбцов, затем нажмите кнопку «ОК».
2. При необходимости настройте отступ ячеек (см. Форматирование текста в таблице).

При создании таблицы в ячейке нельзя выделить мышью часть таблицы за пределами ячейки. В этом случае необходимо расширить строку или столбец либо поместить точку ввода в первую часть таблицы, а затем при помощи комбинаций клавиш переместить точку ввода и выделить текст.

Импорт таблиц из других приложений

При импорте электронной таблицы Microsoft Excel или документа Microsoft Word с таблицами с помощью команды «Поместить» данные импортируются в виде таблицы, доступной для редактирования. Форматирование настраивается в диалоговом окне «Параметры импорта».

Кроме того, данные из электронной таблицы Excel или таблицы Word можно вставлять в документы InDesign или InCopy. Формат текста, вставляемого из других приложений, задается установками раздела «Обработка буфера». Если выбран параметр «Только текст», то данные отображаются в виде неотформатированного текста с табуляцией, который затем можно преобразовать в таблицу. Если выбран параметр «Вся информация», то вставляемый текст будет отображаться в отформатированной таблице.

Если текст вставляется в существующую таблицу из другого приложения, создайте в ней достаточное для его размещения число строк и столбцов, в установках раздела «Обработка буфера» выберите «Только текст» и убедитесь, что выделена хотя бы одна ячейка (за исключением случаев, когда в ячейку необходимо вставить всю таблицу).

Если нужен больший контроль над форматированием импортируемой таблицы или необходимо сохранить форматирование электронной таблицы, лучше произвести ее импорт командой «Поместить». Если необходимо создать связь с форматированием электронной таблицы, выберите параметр «Создавать связи при размещении текстовых и табличных файлов» в настройках «Обработка файлов».

Можно также скопировать и вставить текст, разделенный символами табуляции, в диапазон ячеек таблицы. Этим способом удобно заменять содержимое при необходимости сохранить форматирование. Предположим, вам нужно обновить содержимое отформатированной таблицы в ежемесячном журнале. Одним из вариантов является связь с электронной таблицей Excel. Однако, если содержимое происходит из другого источника, можно скопировать текст с табуляцией в буфер обмена, выделить диапазон ячеек в отформатированной таблице InDesign и вставить в него содержимое.

Добавление текста в таблицу

Ячейка таблицы может содержать текст, привязанные объекты, XML-теги и другие таблицы. При вставке текста высота строки таблицы будет соответствующим образом увеличена, за исключением случаев, когда для строки задана фиксированная высота. В таблицы нельзя вставлять сноски.

- С помощью инструмента «Текст» выполните одно из следующих действий: **T**
 - Поместите точку ввода в ячейку и введите текст. Чтобы создать новый абзац в той же ячейке, нажмите клавишу «Ввод» или «Return». Перемещение по ячейкам производится по нажатию клавиши «Tab» (при нажатии клавиши «Tab» в последней ячейке добавляется новая строка). Перемещение по ячейкам в обратном порядке производится по нажатию комбинации клавиш «Shift» и «Tab».
 - Скопируйте текст, установите в ячейке точку ввода, затем выберите команду «Редактирование» > «Вставить».
 - Поместите точку ввода в то место, куда нужно добавить текст, выберите команду «Файл» > «Поместить», а затем дважды щелкните на текстовый файл.