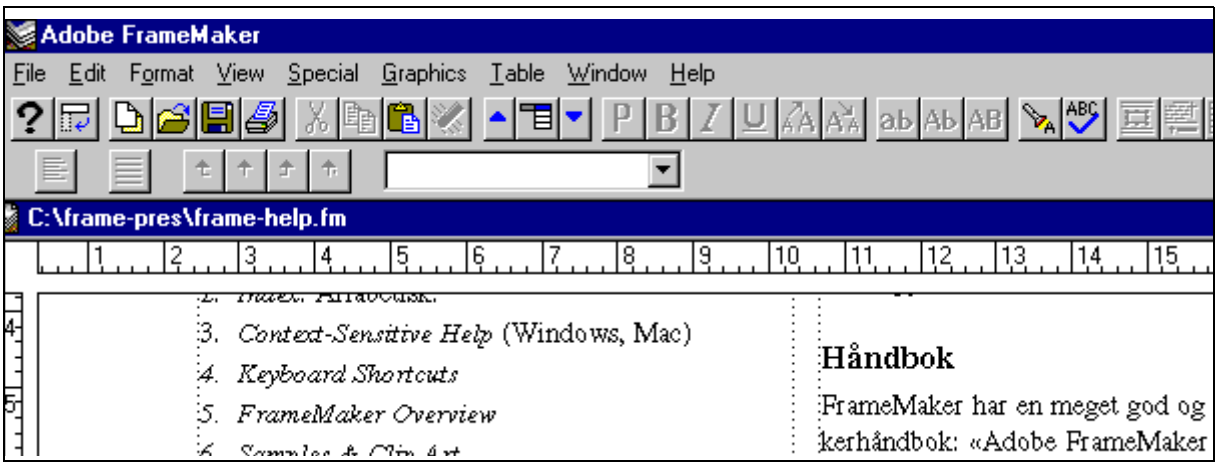
Viktige begreper i FrameMaker

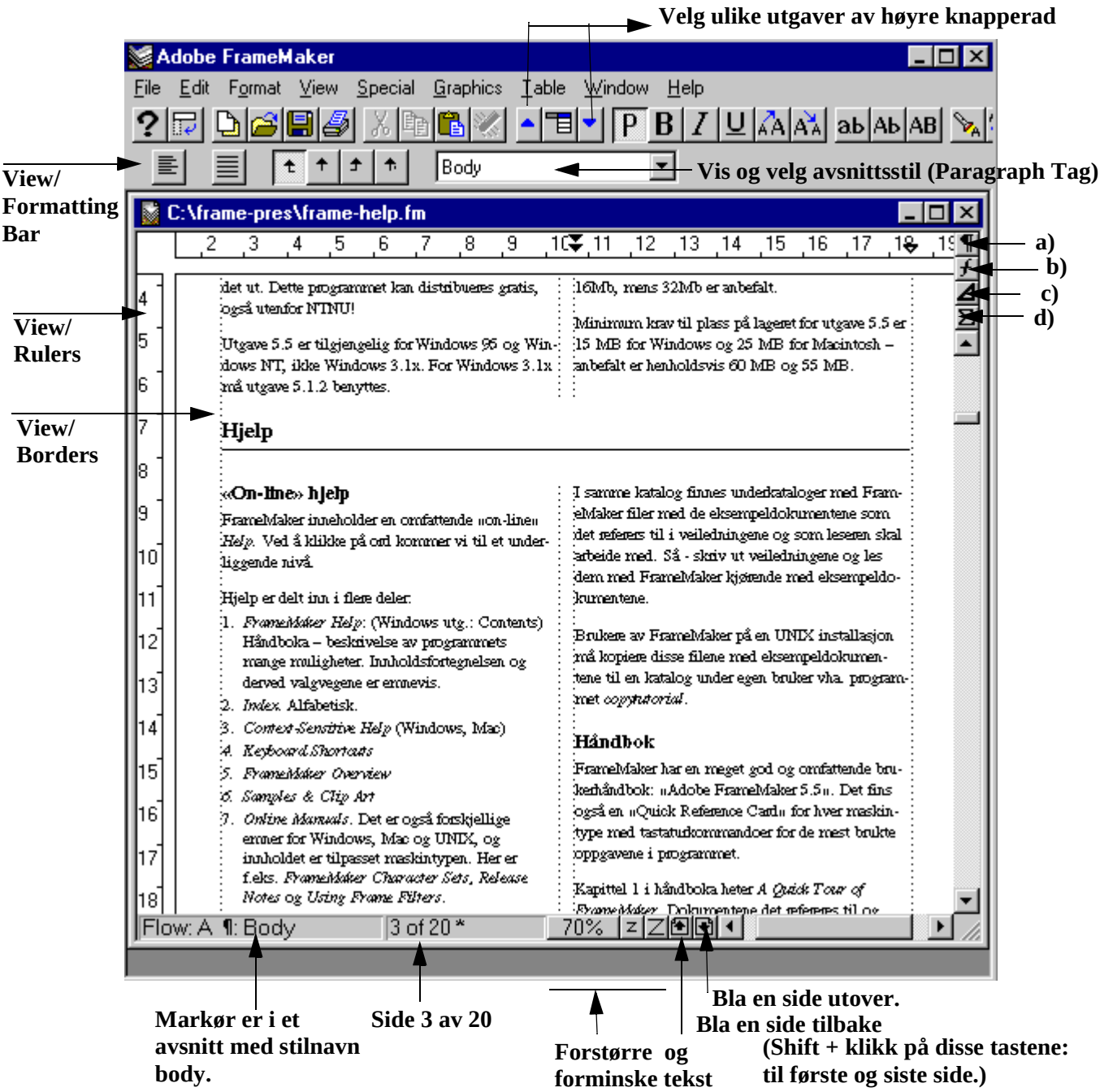
Ved Knut L. Vik, ITEA/DESK.
Utgave pr. 11/1 2000
Webadresse: http://www.itea.ntnu.no/desk/frameoppl.pdf



Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse i
Brukergrensesnitt 1
Avsnittsstiler 2
Tegnstiler 3
Paragraph Designer 4
Et nytt dokument/Rammer 5
Vi ser tekst fra både Body Page og Master Page 6
Master Page 7
Sideoppsett 8
Tegneverktøyet 9
Bilder og tekst 10
Import av stiler, sideoppsett, etc. 11
Mal 12
Et stort FrameMaker dokument = sum av filer 13
Lage bok - et stort dokument 14
Kryssreferanse 15
Tabell 16
Lese Word fil 17
Importere innholdet i en fil 18
Lagre som 19

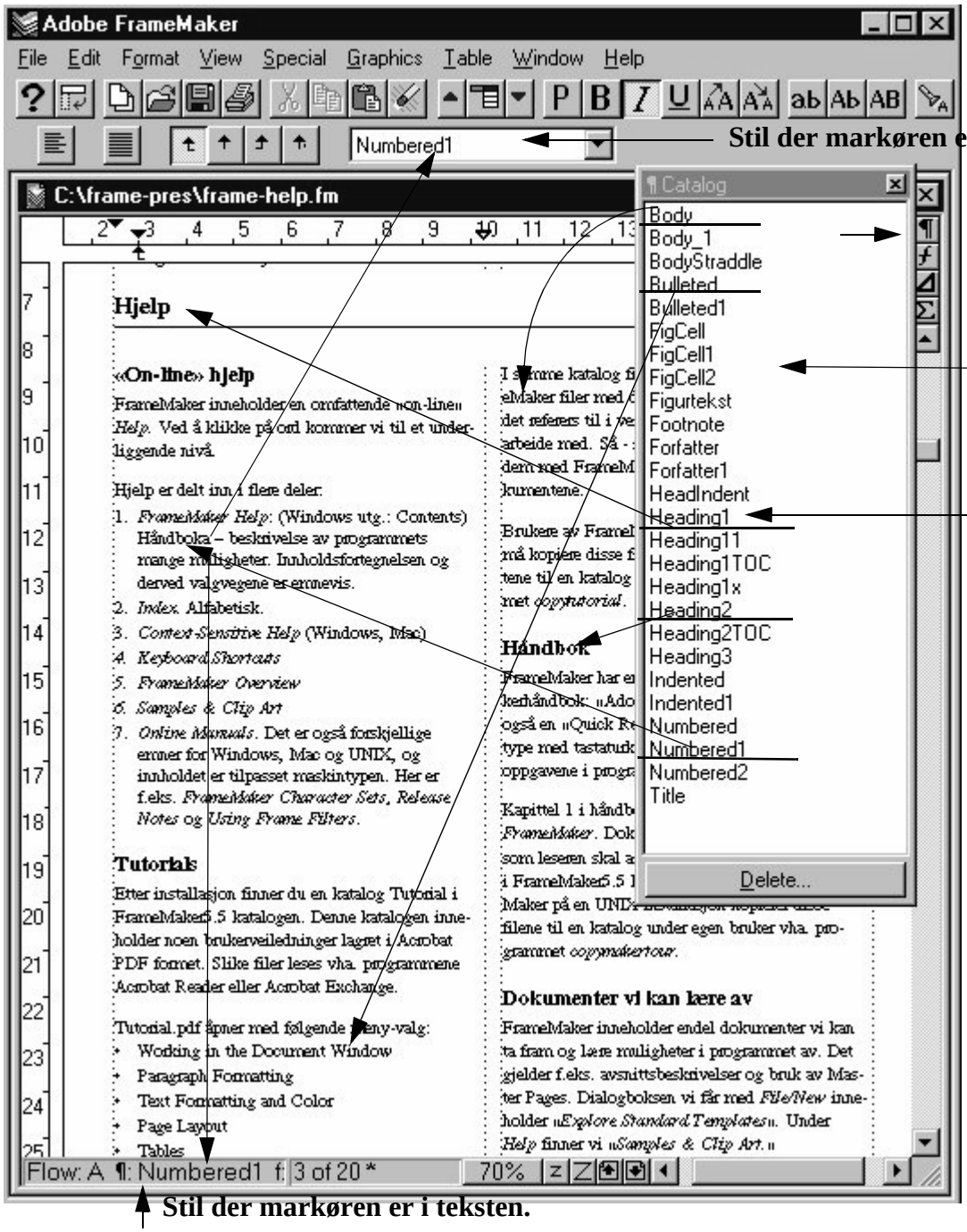
Brukergrensesnitt



Forklaring på knappene merket a) - d):

- a: Paragraph Catalog - avsnittsbeskrivelsene, avsnittstilene
- b: Character Catalog - tegnstilene
- c: Tegneverktøyet
- d: Matematikkverktøyet

Avsnittsstiler

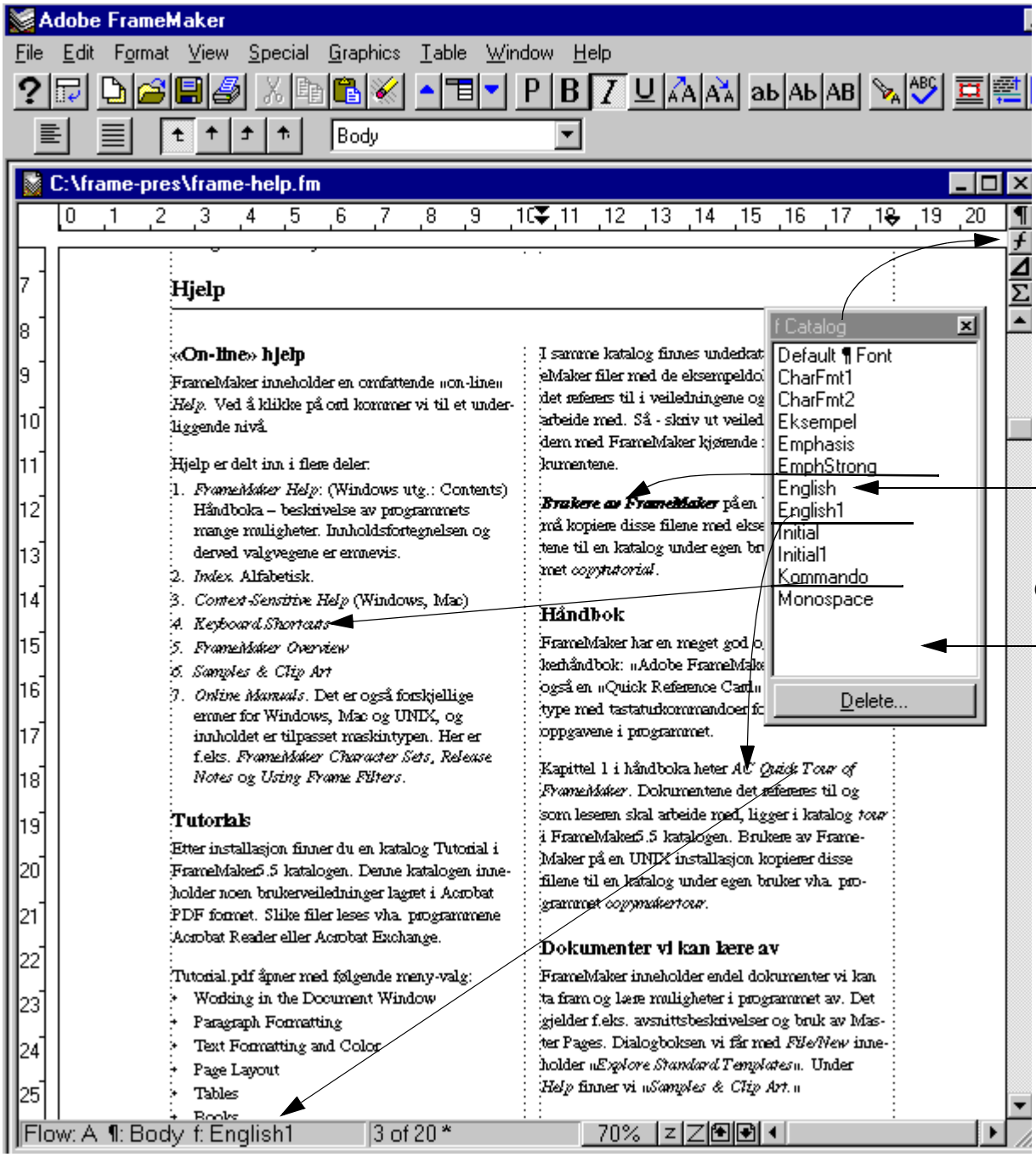


Til alle tekstavsnitt er det knyttet en avsnittsstil (**Paragraph Tag**) - med stilnavn og en rekke egenskaper. Det vil si at til alle avsnitt er det knyttet et navn - samme navn til samme type avsnitt. Gjennom dette navnet kan endringer gjøres samtidig i alle avsnitt av samme type over hele dokumentet

Egenskapene settes og endres for stilene vha. **Paragraph Designer.** (Velg Format/Paragraph/Designer ev. CTRL M).

Nye dokumenter inneholder et sett stiler vi kan starte å velge fra.

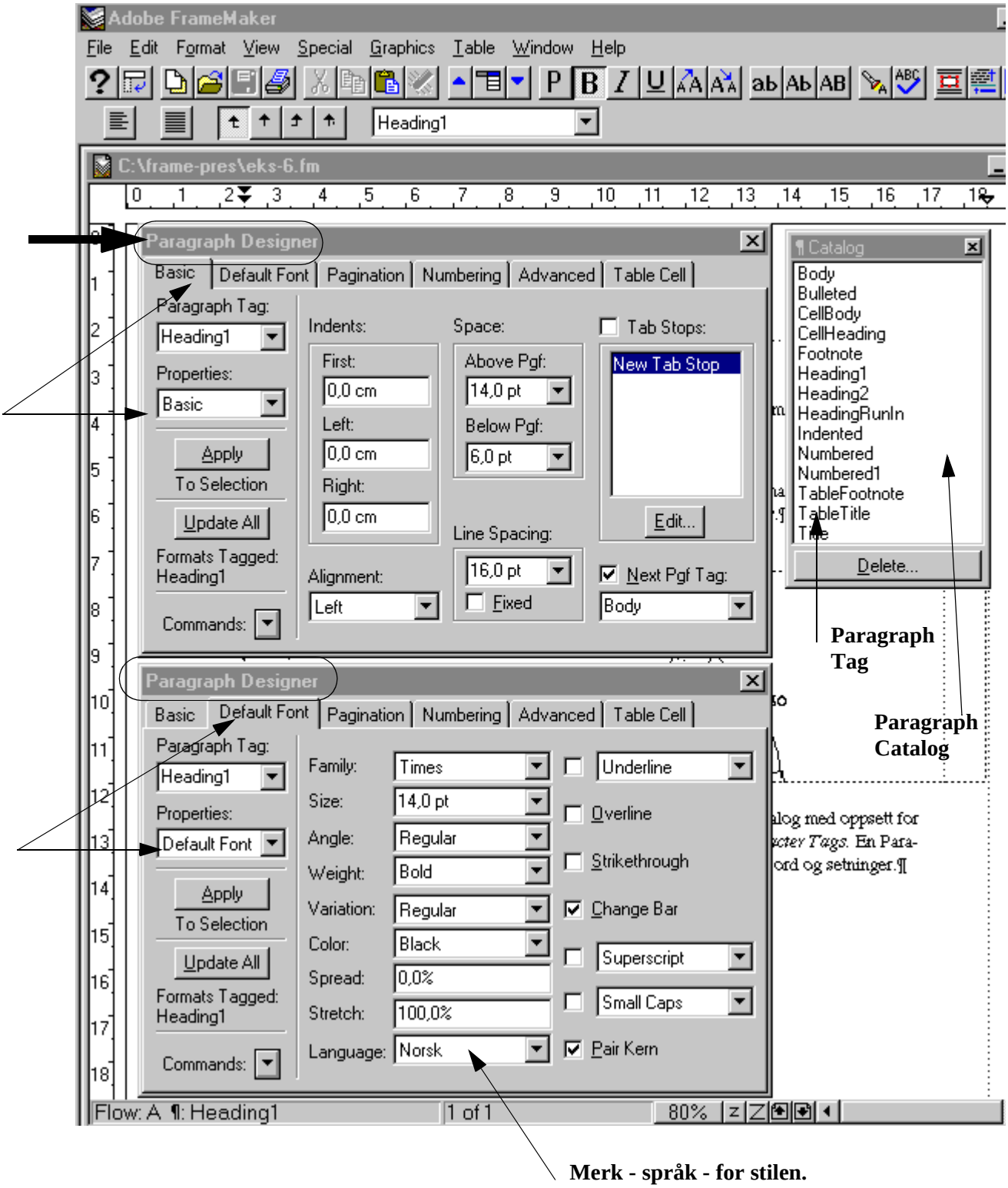
Tegnstiler



Egenskapene settes og endres vha **Character Designer** (Velg Format/Characters/Designer ev CTRL D.

Paragraph Designer

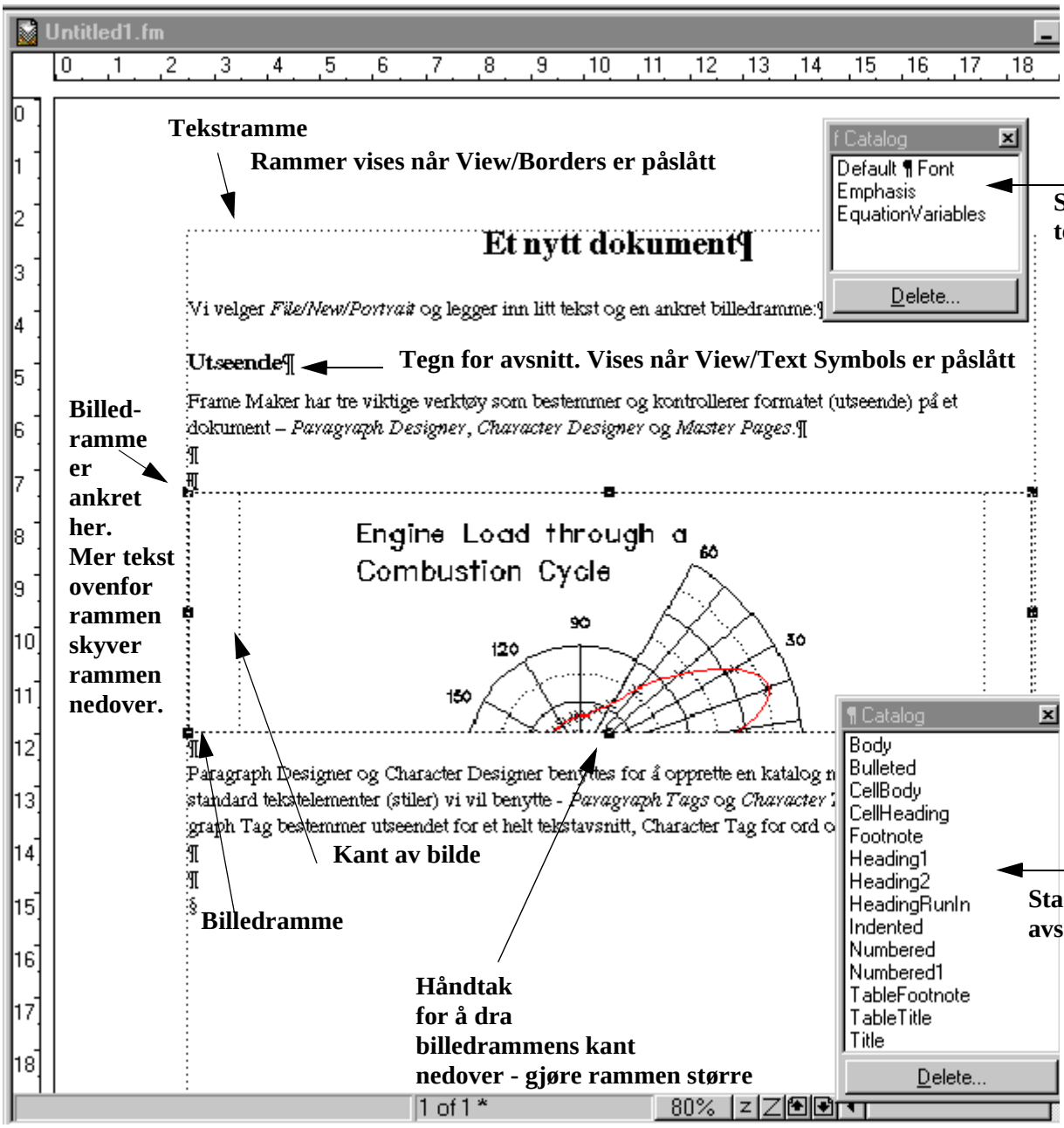
Velg Paragraph Designer med *Format/Paragraphs/Designer* eller CTRL M



Alle egenskaper for en stil er tilgjengelig og kan endres og utprøves vha. Paragraph Designer.

Et nytt dokument/Rammer

Vi får opp et nytt blankt dokument ved File/New eller CTRL N.



.

En ankret billedramme settes inn der markøren står vha. *Special/Anchored Frame.* Et bilde leses inn i billedrammen med *File/Import/File*. Velg gjerne *Import by Reference* - da kopieres ikke bildet inn i tekstfilen, og vi unngår at tekstfilen blir stor. For mer om å legge inn bilder, se "Bilder og tekst" på side 10

Tekstrammens størrelse (tekstsidens marg) kan endres på flere måter:
Med F*ormat/Page Layout/Colomn Layout*, ved å velge rammen (CTRL + klikk på rammen) og så velge *Graphics/Object Properties*, og i Master Page ved å velge rammen og så ta tak i håndtakene og skyve på rammen.

Vi ser tekst fra både Body Page og Master Page



Det finnes også et program, FrameReader, på alle tre maskinplattformer. Med det kan vi lese et FrameMaker dokument på skjermen eller skrive det ut. Dette programmet kan distribueres gratis, også utenfor NTNU!

Utgave 5.5 er tilgjengelig for Windows 95 og Windows NT, ikke Windows 3.1x. For Windows 3.1x må utgave 5.1.2 benyttes.

For utgave 3.1x er krav til minne i maskina 8Mb for Windows mens 12 Mb er anbefalt. For utgave 5.5 er kravet for både Windows og Macintosh 16Mb, mens 32Mb er anbefalt.

Minimum krav til plass på lageret for utgave 5.5 er 15 MB for Windows og 25 MB for Macintosh – anbefalt er henholdsvis 60 MB og 55 MB.

Hjelp

«On-line» hjelp

FrameMaker inneholder en omfattende «on-line» *Help.* Ved å klikke på ord kommer vi til et underliggende nivå.

Hjelp er delt inn i flere deler:

1. *FrameMaker Help*: (Windows utg.: Contents) Håndboka – beskrivelse av programmets mange muligheter. Innholdsfortegnelsen og derved valgvegene er emnevis.
2. *Index*. Alfabetisk.
3. *Context-Sensitive Help* (Windows, Mac)
4. *Keyboard Shortcuts*
5. *FrameMaker Overview*
6. *Samples & Clip Art*
7. *Online Manuals*. Det er også forskjellige emner for Windows, Mac og UNIX, og innholdet er tilpasset maskintypen. Her er f.eks. *FrameMaker Character Sets, Release Notes* og *Using Frame Filters.*

Tutorials

Etter installasjon finner du en katalog Tutorial i FrameMaker5.5 katalogen. Denne katalogen inneholder noen brukerveiledninger lagret i Acrobat PDF formet. Slike filer leses vha. programmene Acrobat Reader eller Acrobat Exchange.

Tutorial.pdf åpner med følgende meny-valg:

- Working in the Document Window
- Paragraph Formatting
- Text Formatting and Color
- Page Layout
- Tables
- Books

I samme katalog finnes underkataloger med FrameMaker filer med de eksempeldokumentene som det referers til i veiledningene og som leseren skal arbeide med. Så - skriv ut veiledningene og les dem med FrameMaker kjørende med eksempeldokumentene.

Brukere av FrameMaker på en UNIX installasjon må kopiere disse filene med eksempeldokumentene til en katalog under egen bruker vha. programmet *copytutorial*.

Håndbok

FrameMaker har en meget god og omfattende brukerhåndbok: «Adobe FrameMaker 5.5». Det fins også en «Quick Reference Card» for hver maskintype med tastaturkommandoer for de mest brukte oppgavene i programmet.

Kapittel 1 i håndboka heter *AC Quick Tour of FrameMaker*. Dokumentene det refereres til og som leseren skal arbeide med, ligger i katalog *tour* i FrameMaker5.5 katalogen. Brukere av FrameMaker på en UNIX installasjon kopierer disse filene til en katalog under egen bruker vha. programmet *copymakertour*.

Dokumenter vi kan lære av

FrameMaker inneholder endel dokumenter vi kan ta fram og lære muligheter i programmet av. Det gjelder f.eks. avsnittsbeskrivelser og bruk av Master Pages. Dialogboksen vi får med *File/New* inneholder *«Explore Standard Templates»*. Under *Help* finner vi «*Samples & Clip Art.»*

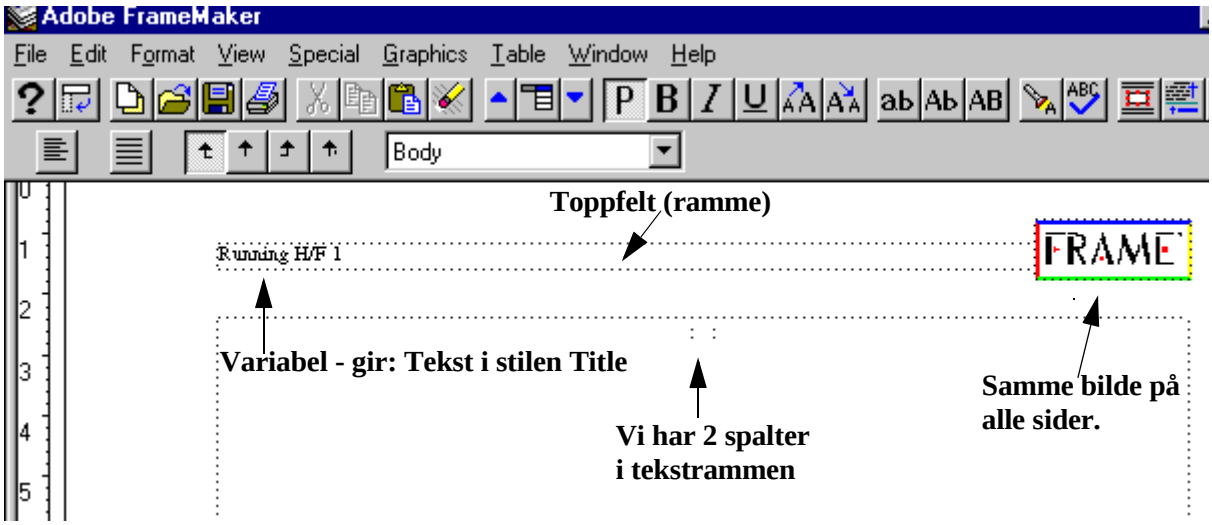
Tekstramme. Tekst fra “Body Page”

Master Page

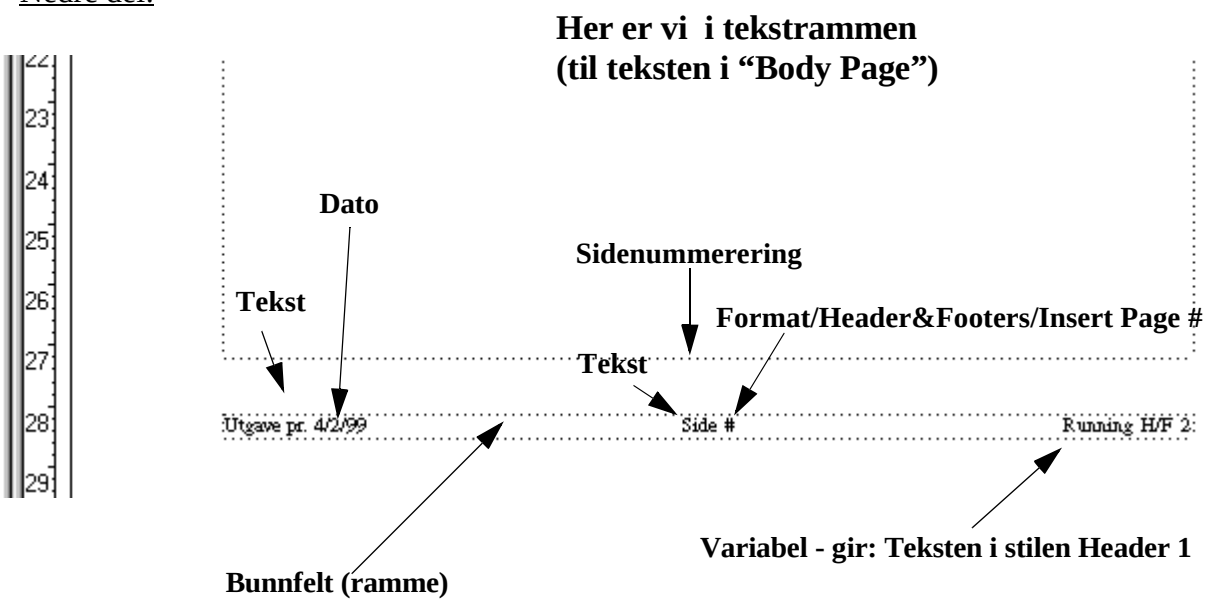
Dokumentet vi skriver er i "Body Page". Bak hver Body Page er en Master Page.

Vi velger *View/Master Page*, og får se:

Øvre del:



Nedre del:



Vi ser i dokumentet samtidig (og får ved utskrift) innholdet i Body Page + følgende fra Master Page: Innholdet i topp- og bunntekstfeltet, bilder og tegninger i og utenfor tekstrammen og tekst i egne tekstrammer.

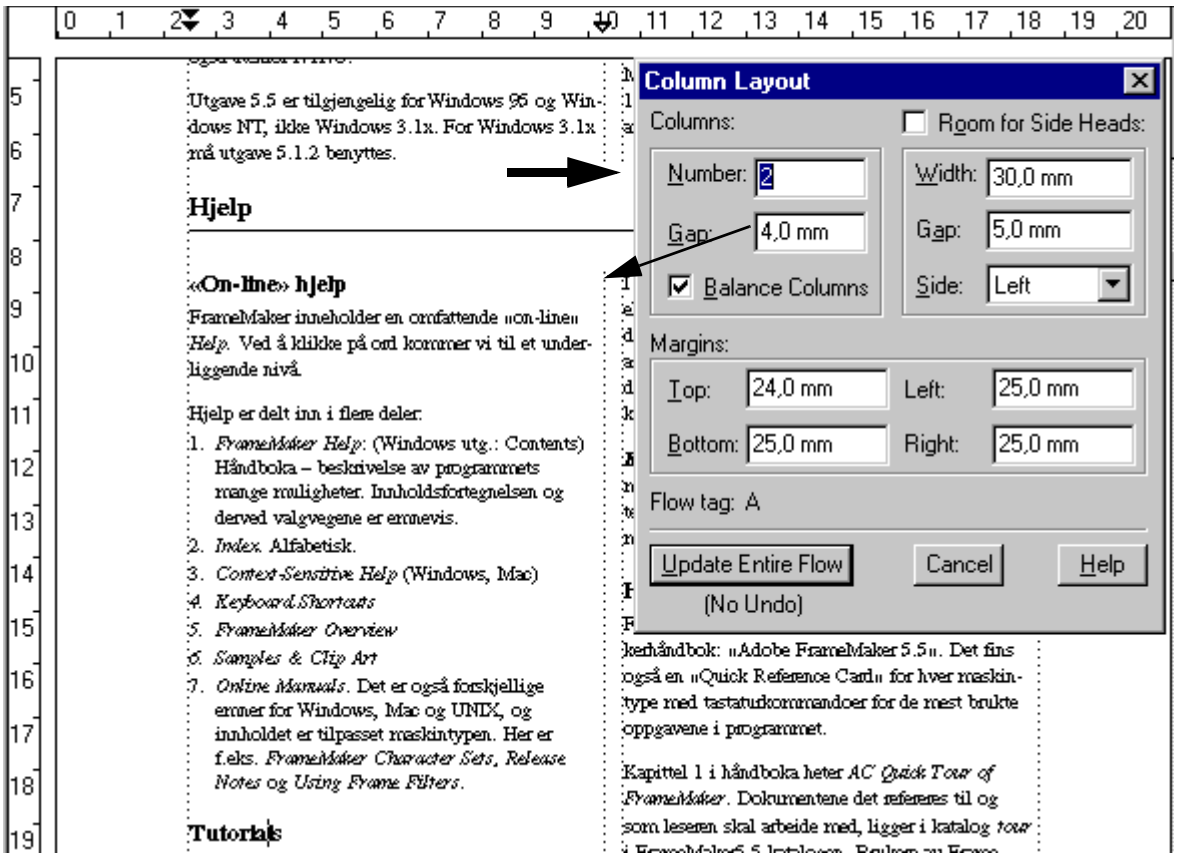
Vi kan ha flere Master Pages for et dokument - f. eks. First, Left, Right. Vi får Left og Right automatisk hvis vi velger at dokumentet skal være dobbelsidig - ha en høyre og venstre del (med *Format/Page Layout/Page Size*). En variabel som Running H/F 2 settes inn i topp og bunnfelt med *Format/Header&Footers/Insert Other*.

Tilbake til Body Page: *View/Body Page*

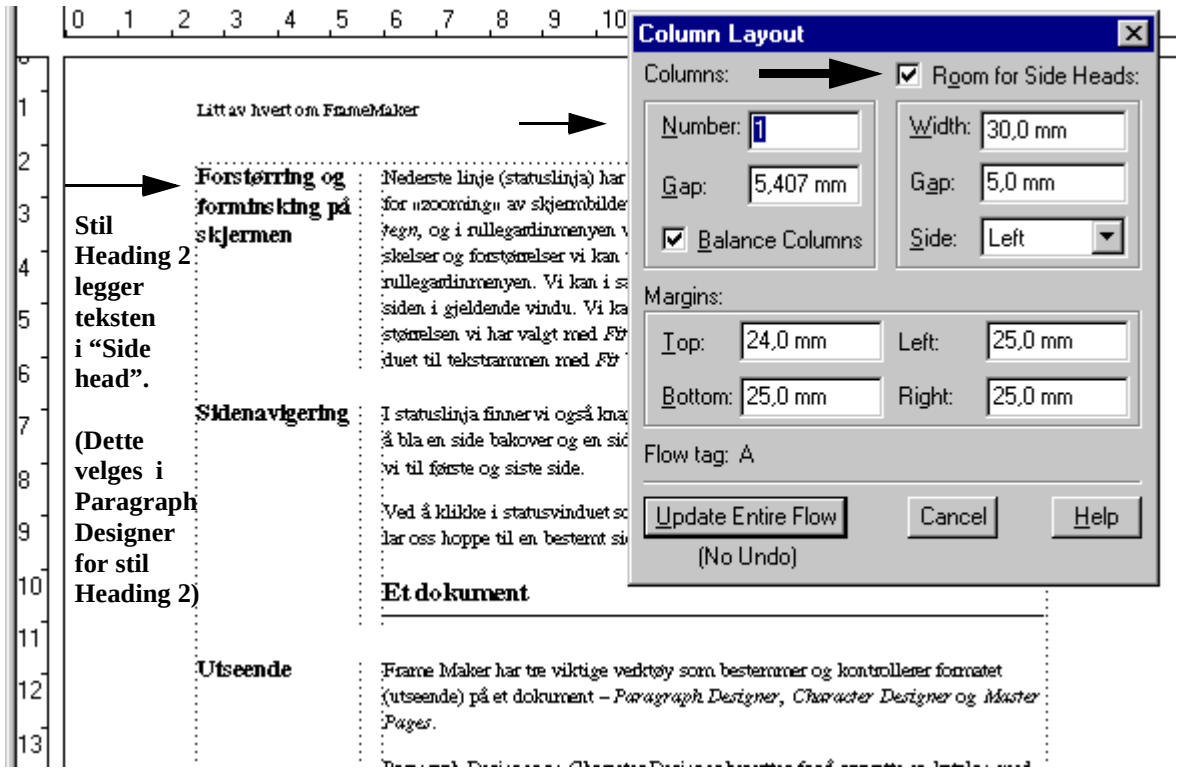
Sideoppsett

Vi kan endre sideoppsettet ved å velge: *Format/Page Layout/Column Layout*

To kollonner:

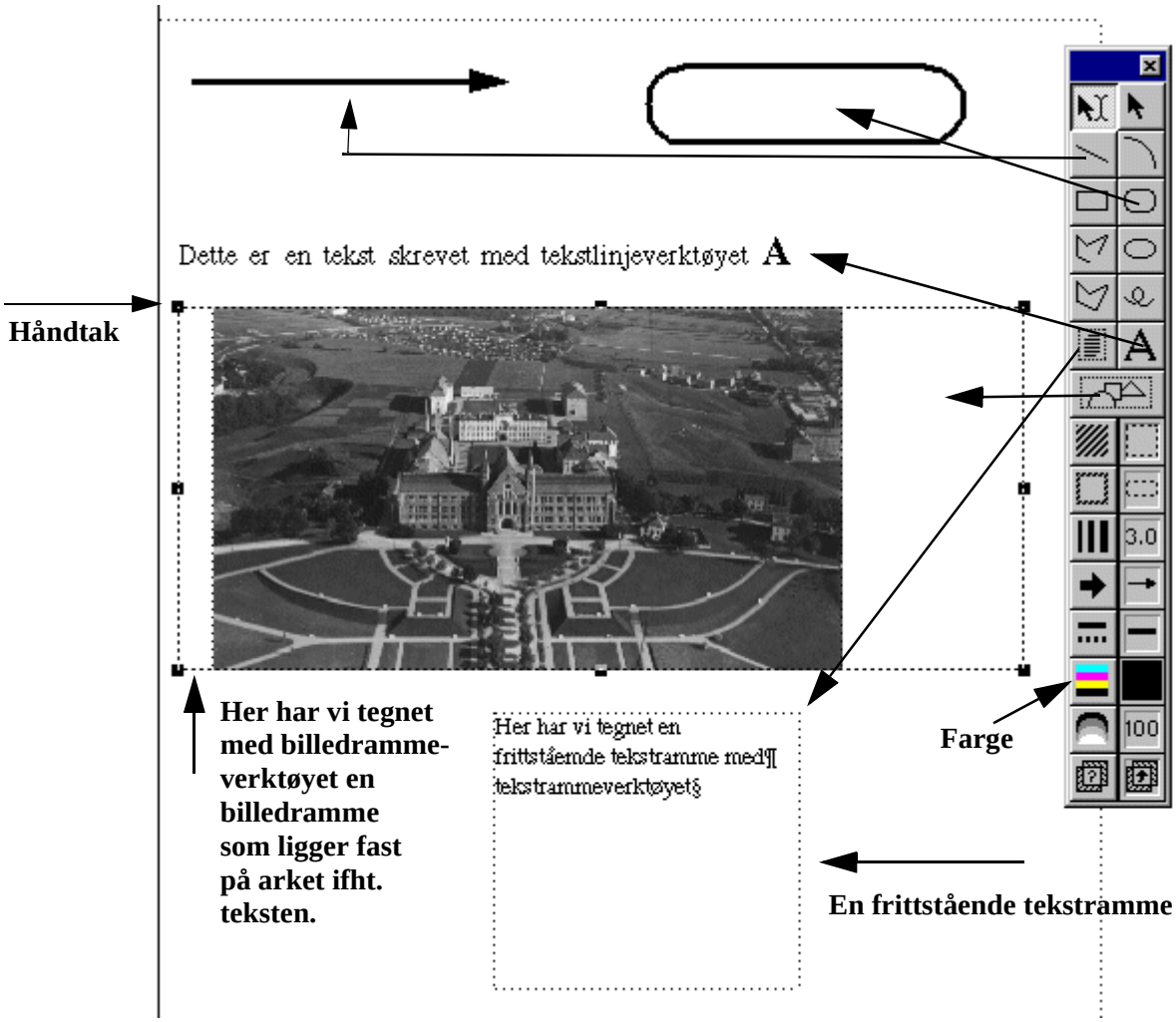


Side head:



Tegneverktøyet

Noen elementer vi kan lage med tegneverktøyet:



Alle disse elementene (objektene) kan skyves på plass på arket med musa. De må først velges ved å klikke på elementene eller rammen rundt dem, ev. CTRL klikk. De kan settes sammen, oppå hverandre, etc, etc.

Vi får et rutenett på arket med *View/Grid Lines.* Enheter langs aksen settes med *View/Options.*

Elementenes (objektenes) form og størrelse kan endres ved å ta tak i håndtakene og dra. Vi kan gjøre diverse endringer i et objekt med kommandoen *Graphics/Object Properties*. Vi velger objektene først. For bilder og rammer kan vi endre størrelsen uten å endre form med *Graphics/Scale.*

Merk at en ankret ramme (rammen følger med teksten) settes inn med *Special/Anchored Frame.*

Bilder og tekst

Vi kan legge inn **bilder på 3 måter** i FrameMaker. Bildet kan legges **rett på siden** eller i rammer. Vi kan **ankre en ramme** til teksten, da følger rammen med når teksten flytter seg. Vi kan legge inn en **ramme fast på en side**.

Vi kan legge teksten rundt bildet. Vi kan også si at teksten skal følge konturen til en tegning.

Vi tar en tekst (Fra: “Stortinget vedtok opprettelsen av NTH. Et 75-års jubileum”. For mer av denne teksten, se: http://www.ntnu.no/itea.info/nthhistorie/nth-storting.html) og legger inn bilder på disse tre måtene:



Under diskusjonen om stedsvalg ble uttalt:

"Man mener, mindretallet har fuldstændig ret, naar det siger, at faren for en til yderligheder dreven centralisation har man særlig grund til at frygte i vort land med sin i forhold til folkemængden kolossale udstrækning og den deraf følgende forskjel i betingelserne for materiel og aandeligudvikling. Det er vistnok med nogen bitterhed og neppe ganske uden uretfærdighed, naar mindretallet (side 66) siger: "Kun i Norge ser det ud, som omman anser det umuligt, at en høiere dannelsesanstalt kan udvikle sig fuldt ud efter sit øiemed og blive en virkelig landsinstitution, naar den ikke faar sit sæde i eller i nærheden af hovedstaden."

Hele bildet legges rett på siden (og forminskes). Teksten skyves til sides.

Fra behandlingen av stedsvalg ma det være tillatt a klippe to sitater fra forkjempere for Trondhjem:



"Imidlertid trænger ikke høiskolen noget sterkt industricentrum i sin umiddelbare nærhed, da ekskursionerne af hensyn til undervisningens jevne gange bør foregaa til bestemte tider og mere i sammenhæng. Mindretallet finder, at der derfor ikke er af særdeles stor betydning, om det tager nogle timer mere at naa de etablissementer, som skal besees, det hele reducerer sig til en ubetydelig forskjel i reiseudgifter."

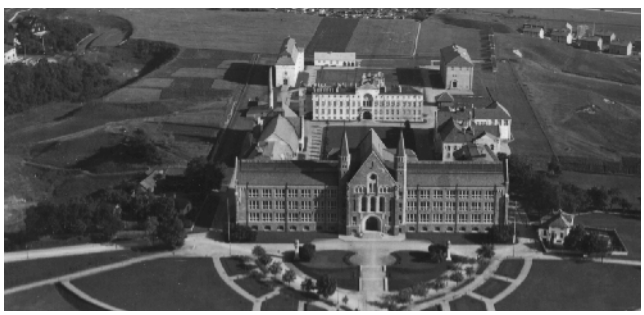
En billedramme tegnes på dette stedet på siden. Teksten legges rundt rammen med Graphics/Runaround Properties. Merk at rammen klipper bildet.

"Mindretallet udtaler herom, at i en storby som Kristiania vil elever og lærere let trækkes for meget bort fra sit arbeide, og at der i en mindre og roligere by som Trondhjem i det hele vil kunne ydes mere og bedre arbeide.

Hertil kommer, at en storby frembyder langt flere fristelser for den studerende ungdom end en mindre by med mere gjennemsigtige forhold og deraf følgende skarpere kontrol."

Rammen er ankret her

En ankret ramme laget med Special/Anchored Frame. Teksten legges rundt rammen ved å velge:
Anchoring Position: Run into paragraph.



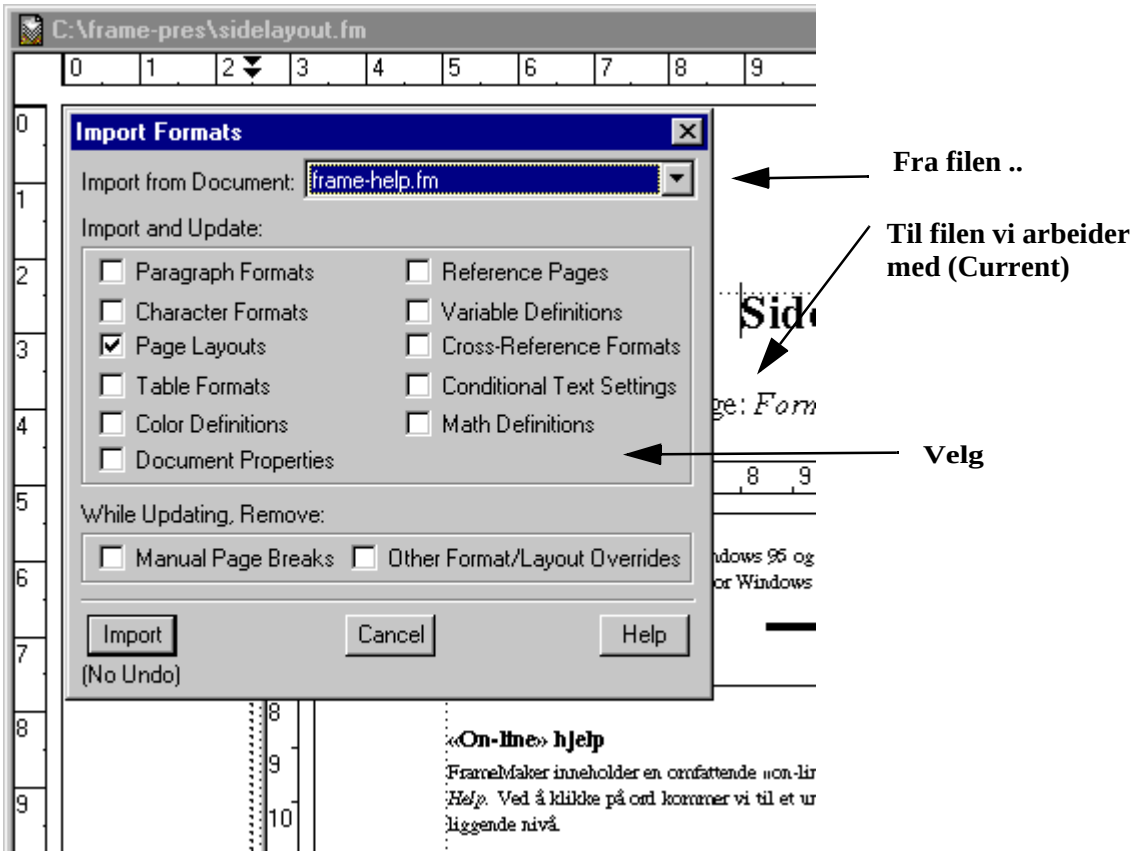
Rammen klipper bildet

Rammen er høyrejustert.

Import av stiler, sideoppsett, etc.

Vi kan hente inn og ta i bruk stiler, sideoppsett, tabelldefinisjoner, etc, fra et annet dokument. Velg *File/Import/Format.*

Vi kan velge selektivt - vi får:

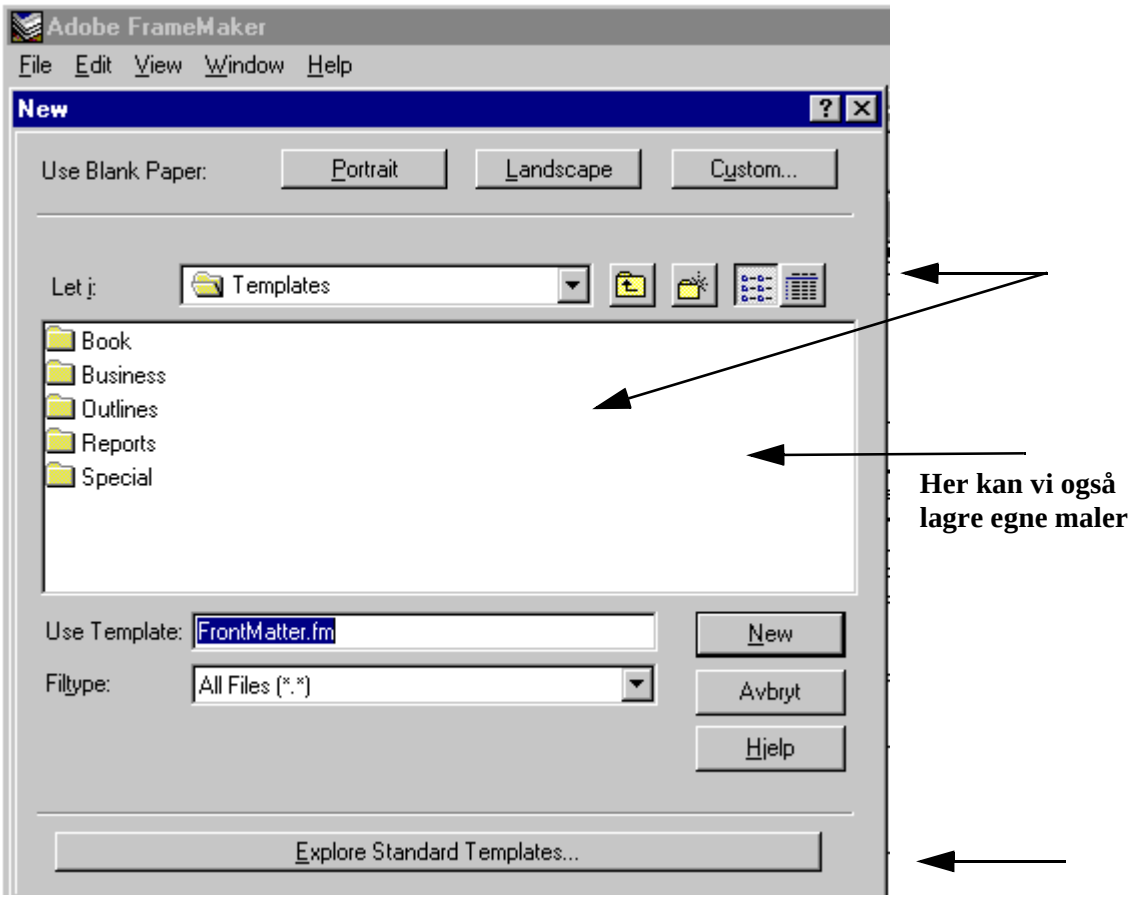


Merk: Vi kan hente inn en bestemt stil med "klipp og lim" - med *Edit/Copy Special* og *Edit/Paste.*

Mal

En mal i FrameMaker kan være et dokument vi liker utseende på og som er tømt for innhold. Dokumentet kan vi selv ha laget eller andre kan ha laget det. Det kan være at det er laget et standarddokument for en type dokumenter, f.eks. rapporter. Vi kan også med fordel ta tak i andres dokumenter og omforme stiler, layout, osv, til eget bruk, ev. plukke ideer. Det er i FrameMaker lett å finne ut hvordan andre har laget sitt dokument - alt som er gitt av stiler vises i Paragraph Designer, layout i MasterPage, etc.

Når vi velgeFile/New, får vi mulighet til å velge maler:

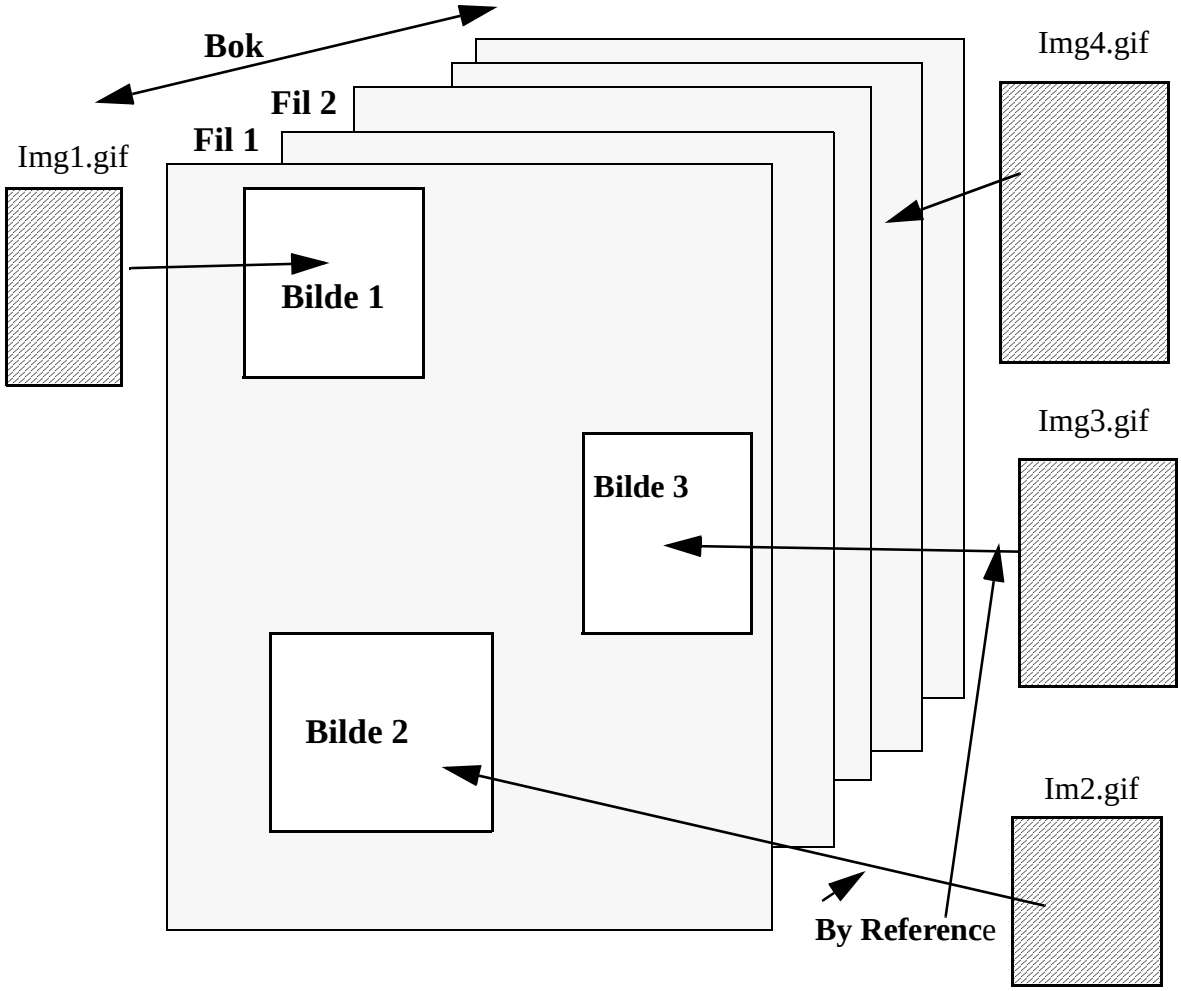


Vi får opp endel dokumenter vi kan ta tak i og lære av ved i FrameMaker å velge *Help/ Samples & Clip Art.* Se spesielt Report og Book.

ITEA har laget en eksempelmal for rapporter. Teksten i den er beskrivelsen av hva malen inneholder. Vi kan også hente nyttige eksempler på maler fra webtjenerne til Cern og til Adobe. For lenker til alt dette, se ITEAs webside om FrameMaker - adresse: http://www.ntnu.no/itea.info/programvare/framemaker.html

Merk at hvis det er topp- og bunntekst i et dokument vi tømmer for innhold, så må kommandoen *Special/Delete Pages* benyttes for å fjerne det opprinnelige sidetallet.

Et stort FrameMaker dokument = sum av filer



Vi setter sammen filene til et fullstendig dokument vha. **bok**funksjonen i FrameMaker.

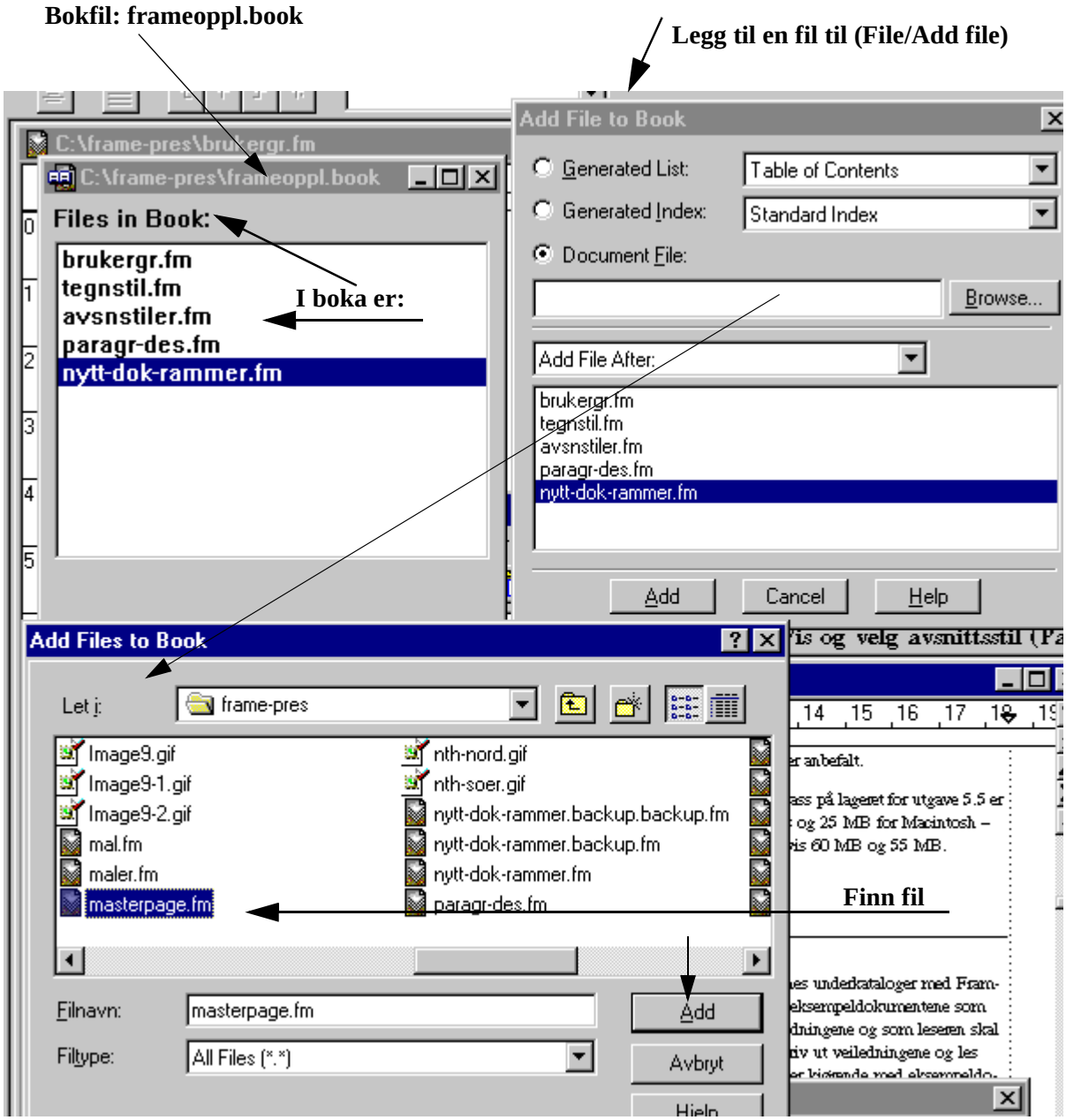
Bilder/illustrasjoner kan være lagret i egne filer og tas inn i dokumentet “By reference”.

Lage bok - et stort dokument

En FramMaker “bok” er en samling av filer med Framemaker dokumenter - “lag en bok av følgende filer i følgende rekkefølge”.

Vi starter med åpne første fil i “boka” og så velge: *File/Generate|Book*. Da blir en fil (bokfil) opprettet med filtype book og med navn lik navnet til filen vi åpner. Filnavnet kan endres. Filen inneholder navn og rekkefølge for filene boken består av.

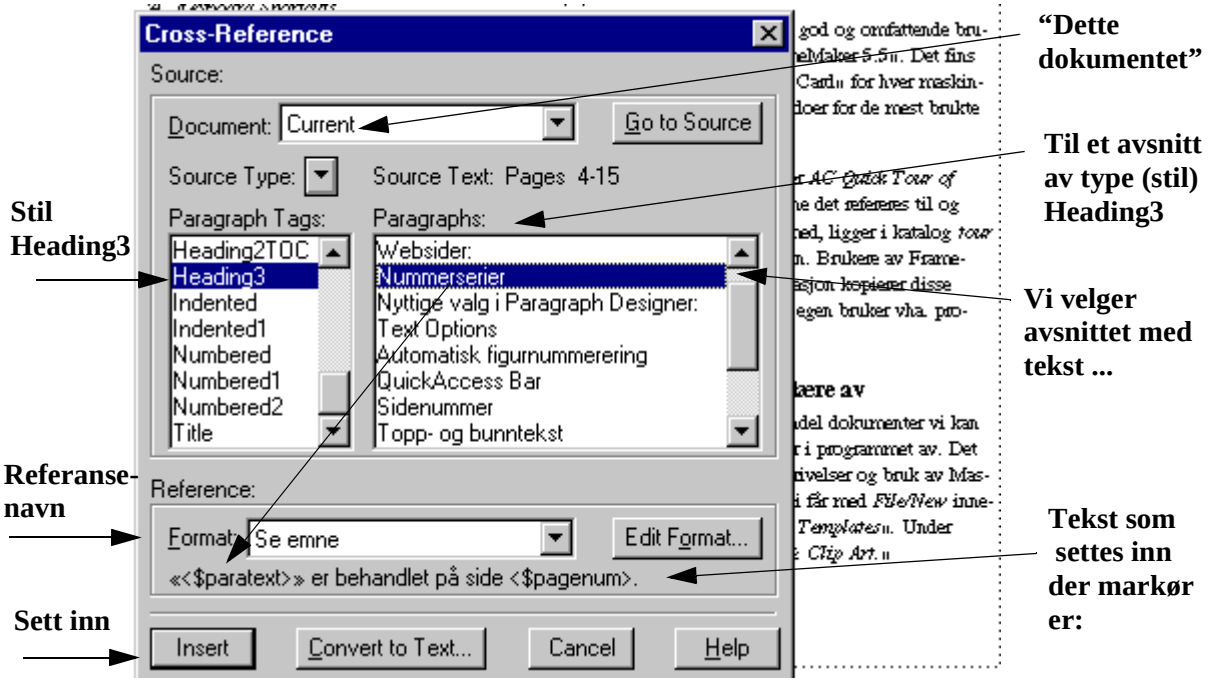
Denne presentasjonen er laget som en bok - det er en side pr. fil. Slik så det ut da filene ble samlet til bok. Bokfilen er åpnet i FrameMaker:



Kryssreferanse

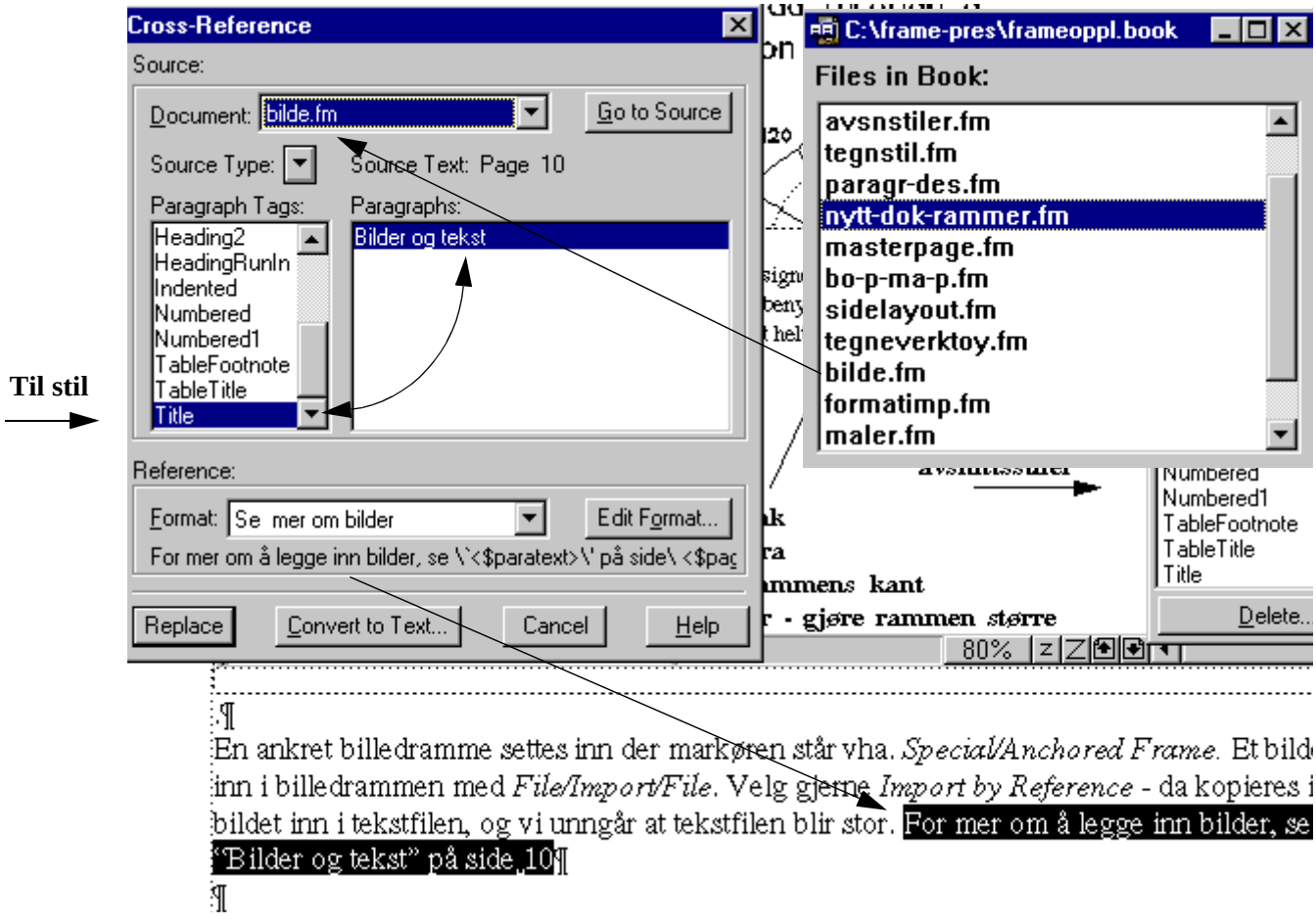
Velg: Special/Cross-Reference

Til et sted i samme fil:

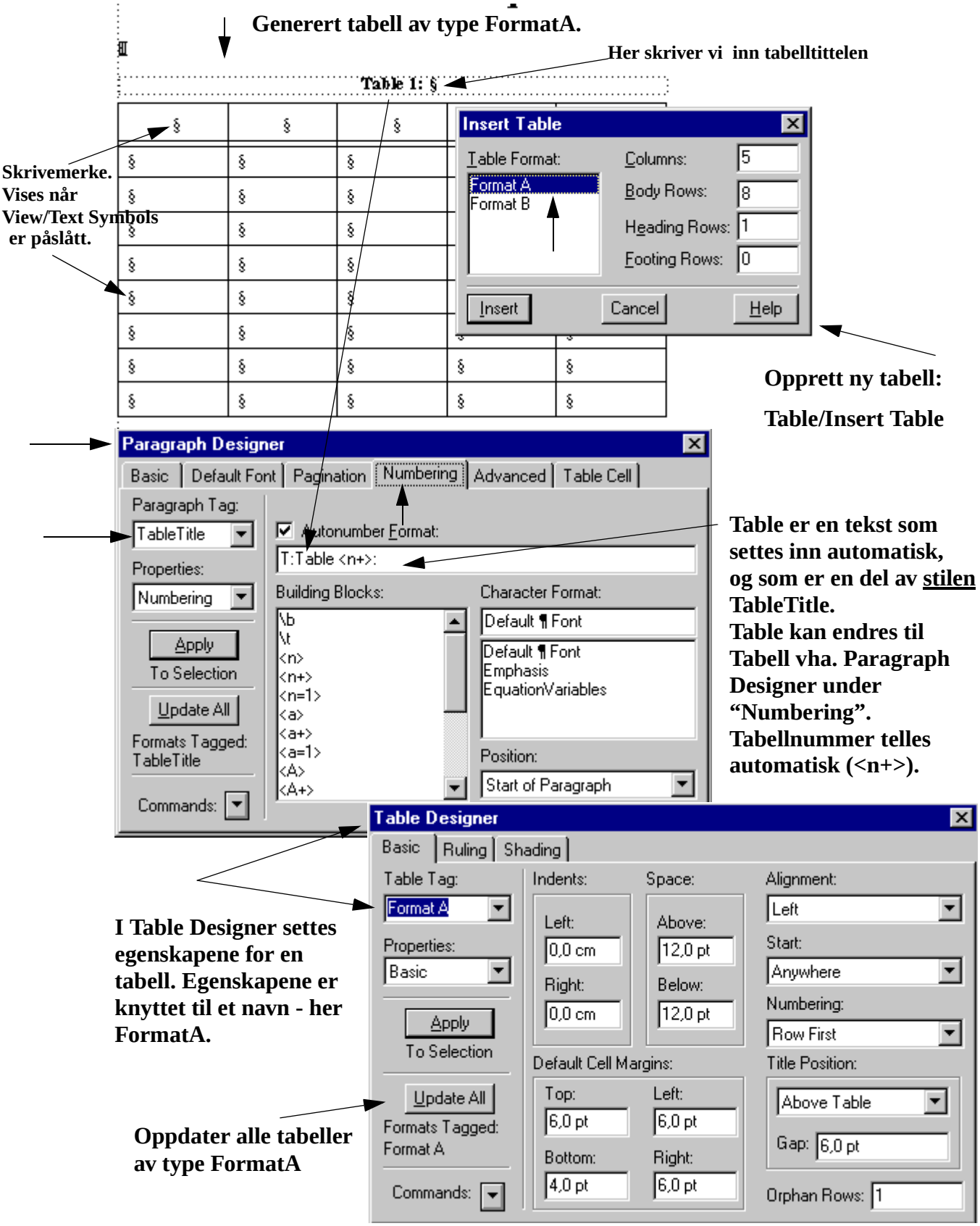


Mellom to filer i en bok:

Fra der markøren er i fil nytt-dok-rammer.fm til et sted i fil bilde.fm

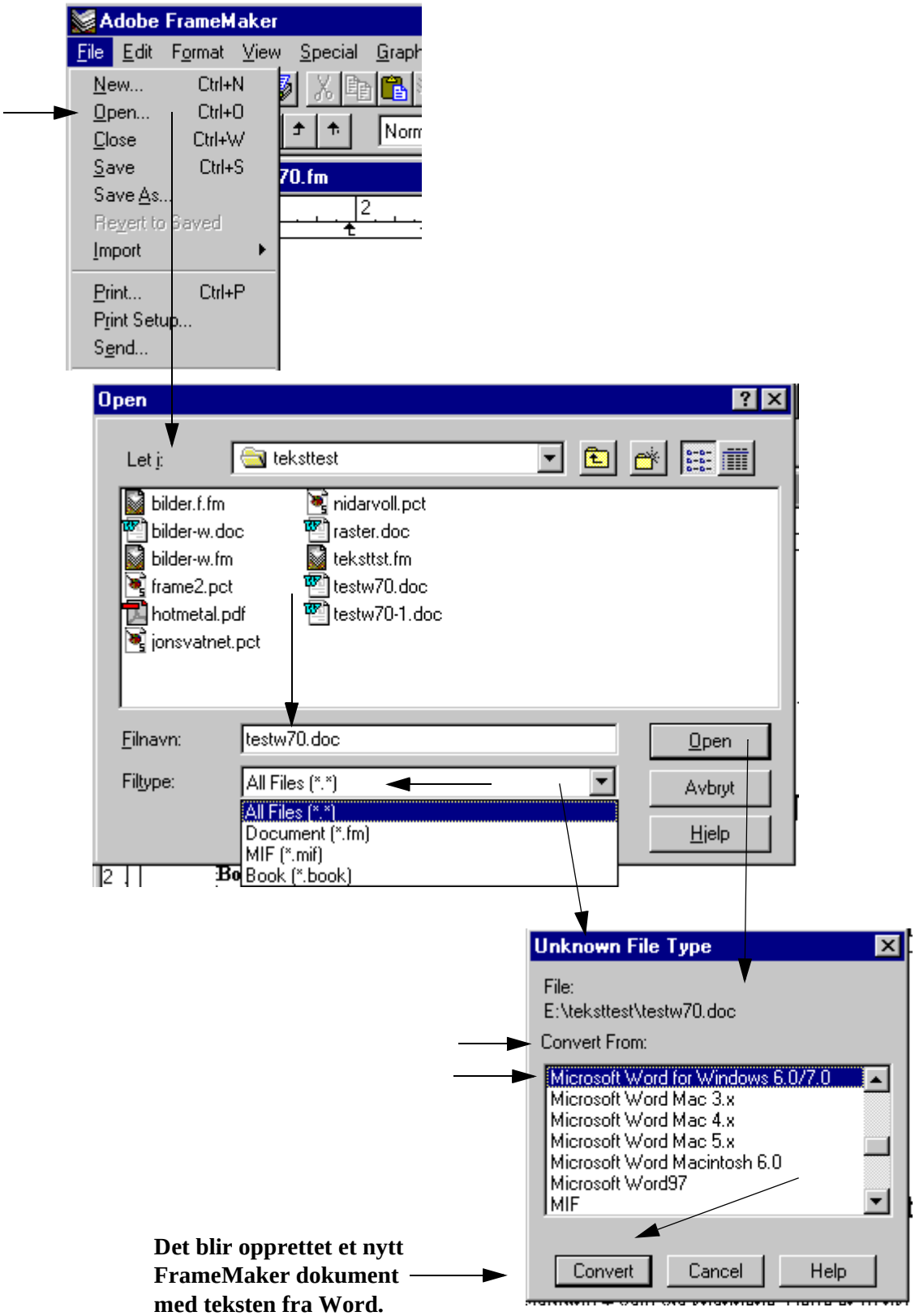


Tabell


Generert tabell av type FormatA.
Her skriver vi inn tabelltittelen
Table 1: §
Skrivemerke. Vises når View/Text Symbols er påslått.
Insert Table
Table Format:
Format A
Format B
Columns: 5
Body Rows: 8
Heading Rows: 1
Footing Rows: 0
Insert
Cancel
Help
Opprett ny tabell:
Table/Insert Table
Paragraph Designer
Basic
Default Font
Pagination
Numbering
Advanced
Table Cell
Paragraph Tag:
TableTitle
Properties:
Numbering
Apply
To Selection
Update All
Formats Tagged:
TableTitle
Commands:
Autonumber Format:
T:Table <n+>:
Building Blocks:
\b
\t
<n>
<n+>
<n=1>
<a>
<a+>
<a=1>
<A>
<A+>
Character Format:
Default ¶ Font
Default ¶ Font
Emphasis
EquationVariables
Position:
Start of Paragraph
Table er en tekst som settes inn automatisk, og som er en del av stilen TableTitle.
Table kan endres til Tabell vha. Paragraph Designer under "Numbering".
Tabellnummer telles automatisk (<n+>).
Table Designer
Basic
Ruling
Shading
Table Tag:
Format A
Properties:
Basic
Apply
To Selection
Update All
Formats Tagged:
Format A
Commands:
Indents:
Left:
0,0 cm
Right:
0,0 cm
Space:
Above:
12,0 pt
Below:
12,0 pt
Default Cell Margins:
Top:
6,0 pt
Left:
6,0 pt
Bottom:
4,0 pt
Right:
6,0 pt
Alignment:
Left
Start:
Anywhere
Numbering:
Row First
Title Position:
Above Table
Gap:
6,0 pt
Orphan Rows:
1
I Table Designer settes egenskapene for en tabell. Egenskapene er knyttet til et navn - her FormatA.
Oppdater alle tabeller av type FormatA

Lese Word fil

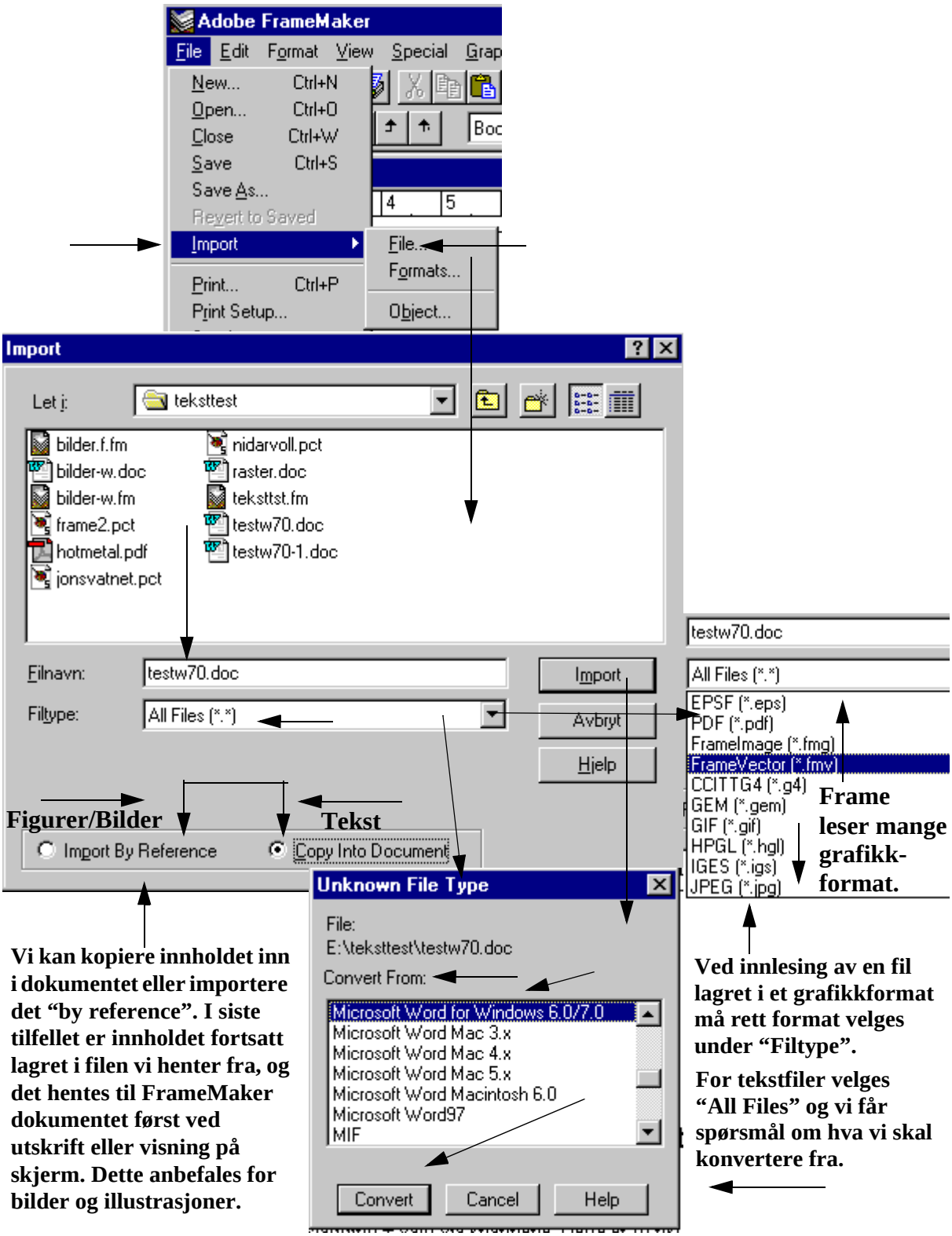
Vi kan i FrameMaker lese inn en fil fra Word:



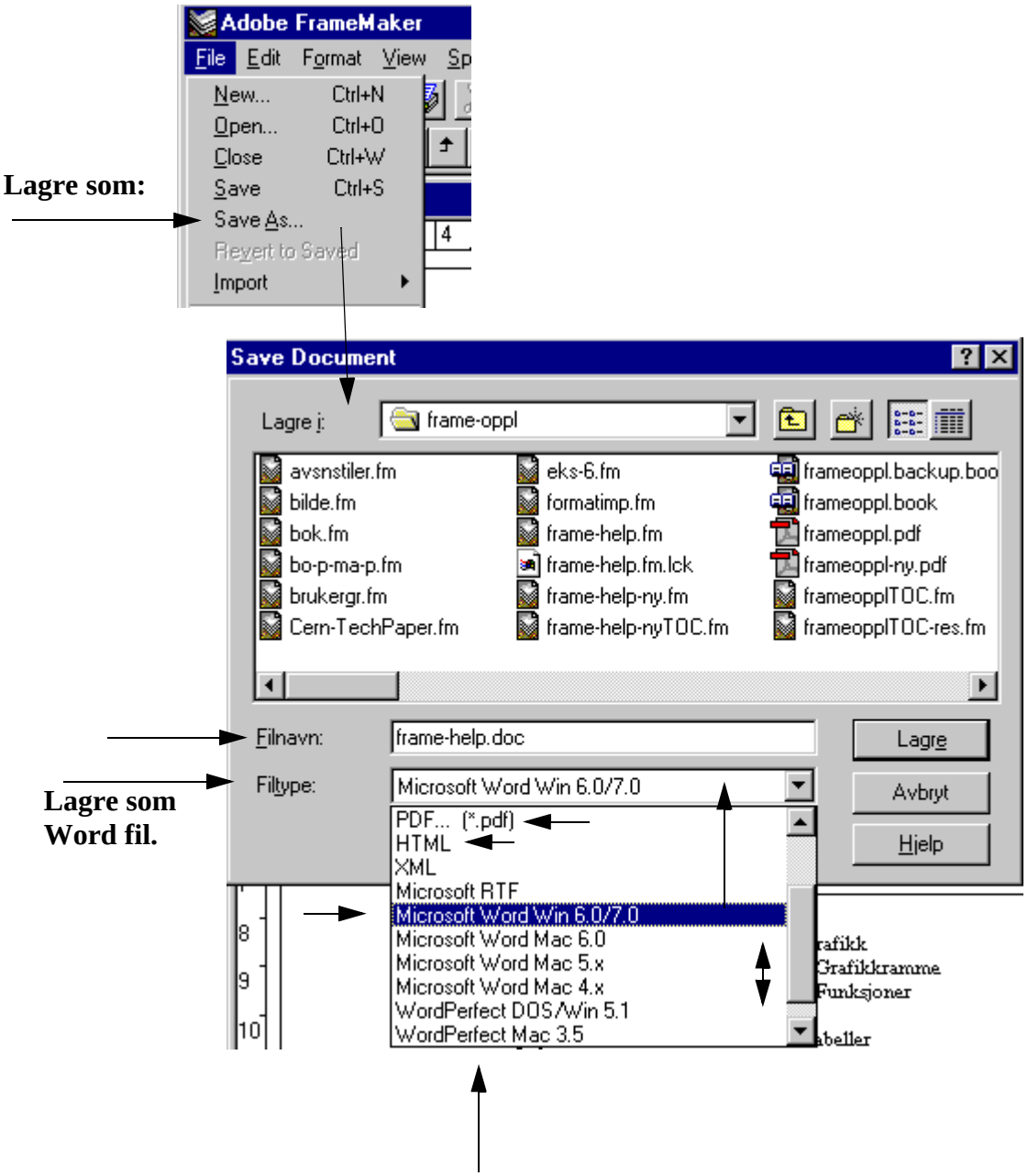
Det blir opprettet et nytt FrameMaker dokument med teksten fra Word.

Importere innholdet i en fil

Vi kan importere innholdet i en fil inn i en FrameMaker fil. Det innleste blir lagt inn der markøren er i FrameMaker dokumentet. Dette kan være tekst fra en tekstbehandler som Word, og bilder og illustrasjoner lagret i egne filer.



Lagre som ..


Lagre som:
Adobe FrameMaker
File Edit Format View Sp
New... Ctrl+N
Open... Ctrl+O
Close Ctrl+W
Save Ctrl+S
Save As...
Revert to Saved
Import
Save Document
Lagre i:
frame-oppl
avsnstiler.fm
bilde.fm
bok.fm
bo-p-ma-p.fm
brukergr.fm
Cern-TechPaper.fm
eks-6.fm
formatimp.fm
frame-help.fm
frame-help.fm.lck
frame-help-ny.fm
frame-help-nyTOC.fm
frameoppl.backup.boo
frameoppl.book
frameoppl.pdf
frameoppl-ny.pdf
frameopplTOC.fm
frameopplTOC-res.fm
Filnavn:
frame-help.doc
Filtype:
Microsoft Word Win 6.0/7.0
Lagre
Avbryt
Hjelp
PDF... (*.pdf)
HTML
XML
Microsoft RTF
Microsoft Word Win 6.0/7.0
Microsoft Word Mac 6.0
Microsoft Word Mac 5.x
Microsoft Word Mac 4.x
WordPerfect DOS/Win 5.1
WordPerfect Mac 3.5
Lagre som
Word fil.
Vi kan velge lagring i ulike filformat.
Merk lagring til PDF og HTML!