



Litt av hvert om FrameMaker

Av: Knut L. Vik, Jan Ole Waagen, Lars Einarsen, ITEA/DESK, NTNU

Utgave pr. 6/9 1999. - Webadresse: <http://www.ntnu.no/itea.info/programvare/frame-help.pdf>

Innhold

Innhold	1	Grafikk	11
		Grafikkramme	11
Innledning	2	Funksjoner	12
Plattformer og systemkrav	3	Tabeller	13
		Legge til rader eller kolonner	13
Hjelp	3	Flytting av rader og kolonner	13
«On-line» hjelp	3	Endring av kolonnebredde	13
Tutorials	3	Slå sammen celler	13
Håndbok	3	Tekstjustering i celler	13
Dokumenter vi kan lære av	3	Konvertere tekst til tabell.	13
Emnehefter og annen brukerinformatjon	4	Fra tabell til tekst	14
		Sortering av rader og kolonner.	14
Brukergrensesnitt	4	Table Designer	14
Kommandoer vha. tastaturet	4	QuickAccess Bar	14
Knapperader for kommandoer	4		
Meny med utvalgte kommandoer	5	Variabler	14
Forstørring og forminsking på skjermen	5	Generelt om variabler	14
Sidenavigering	5	Topp- og bunntekst, sidennummer	15
Et dokument	5	Innholdsfortegnelse	16
Utseende	5		
Et nytt dokument	5	Bok	17
Tekstrammer	6		
Avsnitts- og tegnformatering	6	Ligninger	17
Paragraph Designer	6	Innskriving	18
Paragraph Tag	7	Redigering	18
Character Designer.	8		
Sideoppsett/Master Page	8	Filbehandling	19
Tekstområdet	9	Innlesing av filer	19
Spalter	9	Lagring av filer	19
Skrive et dokument	9	Flytte filer mellom FrameMaker	
Tabulatorer	10	og Word	20
Side Head	10		
Overskrifter	10		
Uavhengige tekstområder	10		
Gjenbruk av stiler og Master Page	11		



Innledning

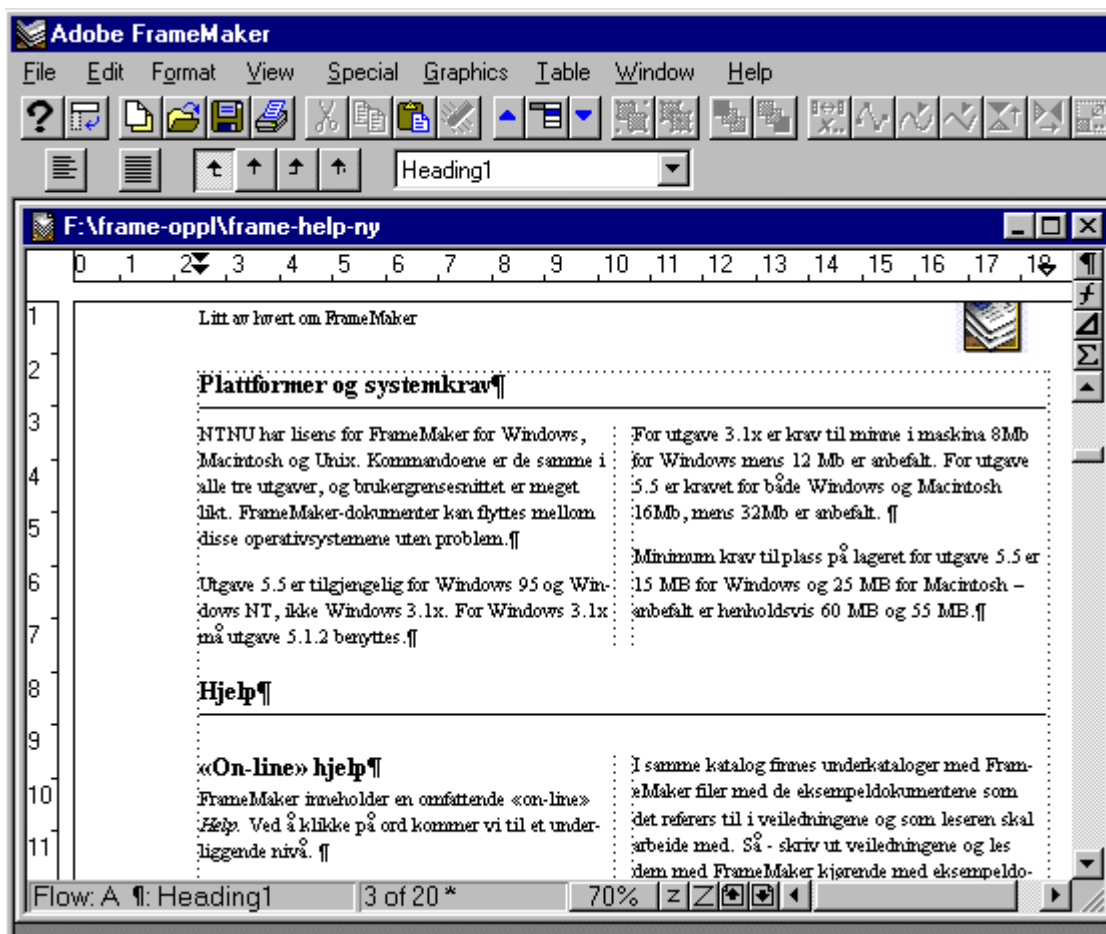
Hensikten med dette dokumentet er å gi hjelp til å komme i gang med FrameMaker, fortelle om viktige begreper i programmet og, ikke minst, å vise kommandoer for viktige og nyttige muligheter. Dette dokumentet vil ikke komme inn på de mer avanserte funksjonene som finnes i FrameMaker f.eks. hypertekst, «Conditional Text», «Multiple Text Flows» og fargeseparering.

Endel av dette vil først se nyttig ut og være forståelig etter at du er blitt litt kjent med FrameMaker, så ta frem dette dokumentet på nytt etter en tids bruk - og når du lurar på eller ikke huske på hvordan ting skal gjøres i Framemaker.

Start programmet når dette leses og prøv de kommandoene vi skriver om. Dette dokumentet inne-

holder lite figurer - vi beskriver kommandoene og forutsetter samtidig lesing og bruk av programmet. FrameMaker er strukturert og logisk bygd opp, og det er egentlig lett å tenke seg og finne frem til de rette kommandoer og valg for ønskede oppgaver. Eksperimenter selv. Ta inn noen eksempeldokumenter - f.eks. fra «Samples & Clip Art» under Help.

Denne veiledningen inneholder mange engelske ord. FrameMaker har engelsk brukergrensesnitt, og for kommandoene og viktige begreper har vi delvis brukt de engelske ordene. Kommandoene er skrevet med kursiv, og flere engelske ord etter hverandre er delvis omsluttet av hermetegn



Figur 1: FrameMaker, dokumentvindu



Plattformer og systemkrav

NTNU har lisens for FrameMaker for Windows, Macintosh og Unix. Kommandoene er de samme i alle tre utgaver, og brukergrensesnittet er meget likt. FrameMaker-dokumenter kan flyttes mellom disse operativsystemene uten problem.

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 utgaven for Windows 3.1x er krav til minne i maskina 8Mb, 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 valgveiene 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 format. 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».

Kapittel 1 i håndboka heter *A 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*».

En «mal» (template) i FrameMaker er en FrameMaker fil som vi kan ta fram og benytte som utgangspunkt for eget dokument. Det kan være at et dokument av en gitt type skal se slik ut i «vår



organisasjon”, eller det kan være filer som viser at “slik kan det gjøres”. Vi har lagt ut en mal for prosjektoppgave, som vel og merke ikke er en vedtatt standard for NTNU. Teksten i filen er brukerveiledning for malen. Også andre har maler vi kan lære av og som er tilgjengelig på Internett - vi har funnet fram til slike ved CERN og hos Adobe. For adresse til alle disse malene, se:

<http://www.ntnu.no/itea.info/programvare/frame-maker.html#dokumentasjon>

Emnehefter og annen brukerinformasjon

ITEA har laget noen emnehefter og noen kortere emnemessige veiledninger. Emneheftene kan hentes fra nettet for utskrift. De er lagret som PDF filer. De korte veiledningene er lagt ut som websider.

ITEA har laget:

Hefter:

- Emnehefte: Trine Fresvig: Likningseditoren i FrameMaker (54s)

- Emnehefte: Nina Kotte: Store dokumenter i FrameMaker. (126 s)
- Emnehefte: Tina Kotte og Trine Fresvig: Tegneverktøy og grafikk i FrameMaker. (62 s)
- Øyvind Bech: FrameMaker for Word-brukere (29 s). En innføring i FrameMaker med sideblikk til Word.

Disse heftene er så langt ikke oppdatert til FrameMaker 5.5

Websider:

- FrameMaker - symboler og tegn. Hvordan symboler og tegn som ikke er på tastaturet skrives inn i FrameMaker.
- Språk i FrameMaker (Windows). Hvordan endre språk i et dokument, installere flere språkverktøy, endre standardspråk, bruke stavkontroll og om orddeling.
- Fra FrameMaker til Word Wide Web.

For nettadresser til disse dokumentene og annen informasjon om FrameMaker, se ITEAs webside om FrameMaker - adresse: <http://www.ntnu.no/itea.info/programvare/frame-maker.html>

Brukergrensesnitt

Brukergrensesnittet i FrameMaker er basert på standard menyer for Windows, Macintosh og X-Windows (Unix), og er oppbygd på samme måte for de tre maskintypene. I det som følger refererer vi til en kommando slik: *Kommando i hovedmenylinja/Kommando i rullegardinmeny vi da får > Kommando i underliggende meny*. Vi leser f. eks. inn en fil i et åpent dokument ved å velge File i hovedmenylinja, så Import og deretter File. Dette skrives: *File/Import > File*.

Kommandoer vha. tastaturet

I FrameMaker kan alle kommandoer utføres fra tastaturet som en kombinasjon av tastetrykk. Noen kommandoer kan bare utføres slik. De fleste kombinasjonene begynner med Esc tasten fulgt av to eller flere bokstaver. Bokstavkombinasjonene har ofte tilknytning til kommandoenes navn – f. eks. *Esc fn* for *File/New* og *Esc fif* for *File/Import > File*.

Se «Keyboard Shortcuts» under Help.

Windows og Macintosh utgaven har i tillegg egne tastaturkombinasjoner for endel kommandoer – CTRL + tegn for Windows og Kommando + tegn for Macintosh. Disse kombinasjonene vises i rullegardinmenyene.

Knapperader for kommandoer

I menyen View finner vi valg for å slå på og av to verktøylinjer for hurtigtilgang til de vanligste funksjonene i FrameMaker – *Quick Access Bar* (*View/QuickAccess Bar*) og *Formatting Bar* (Windows: *View/Formatting Bar*, Macintosh: *View/Rulers*).

Quick Access Bar har fire forskjellige «sider», en for tekstfunksjoner, to for grafikkfunksjoner og en for tabellfunksjoner. Venstre (eller øverste om vi har snudd verktøylinjen) del er felles for de fire sidene. Vi skifter mellom sidene med de blå pilknappene.



I tillegg har vi «Formatting Bar» som har knapper for tekstjustering, linje-/avsnittsavstand og tabulatorer og rullegardinmeny for «Paragraph Tags».

Meny med utvalgte kommandoer

På alle maskinplattformer kan vi få fram en rullegardinmeny med et utvalg av kommandoer til bruk i dokumentet der muspekeren er - det er bl. annet menyer for arbeid med tekst, grafikk (bilder), ankret ramme og matematikk.

I FrameMaker for Windows og UNIX trykker vi da på høyre musknapp, for Macintosh holder vi Ctrl tasten nede mens vi klikker.

Forstørring og forminsking på skjermen

Nederste linje (statuslinja) har to knapper, en med en *liten z* og en med en *stor Z* for «zooming» av skjermbildet. Ved siden av er det en knapp med et *tall* og *% tegn*, og i rullegardinmenyen vi får ved å

trykke på knappen, vises hvilke forminskelser og forstørrelser vi kan velge. Disse verdiene kan endres ved å velge *Set* i rullegardinmenyen. Vi kan i samme meny velge *Fit Page in Window* og få se hele siden i gjeldende vindu. Vi kan justere vinduet til å dekke hele siden med den forstørrelsen vi har valgt med *Fit Window to Page* og vi kan tilpasse dokumentvinduet til tekstrammen med *Fit Window to Text Frame*. Dette er nyttig.

Sidenavigering

I statuslinja finner vi også knapper for sidenavigering. Pil opp og pil ned nyttes til å bla en side bakover og en side framover. Ved å holde *Shift* tasten nede, kommer vi til første og siste side.

Ved å klikke i statusvinduet som viser sidenummer får vi fram en dialogboks som lar oss hoppe til en bestemt side, linje eller til siden der markøren står i teksten.

Et dokument

Utseende

Frame Maker har tre viktige verktøy som bestemmer og kontrollerer formatet (utseende) på et dokument – *Paragraph Designer*, *Character Designer* og *Master Pages*.

Paragraph Designer og Character Designer benyttes for å opprette en katalog med oppsett for standard tekstelementer (stiler) vi vil benytte - *Paragraph Tags* og *Character Tags*. En Paragraph Tag bestemmer utseendet for et helt tekstavsnitt, Character Tag for ord og setninger.

Vi skriver dokumentets tekst inn i en *Text Frame* på *Body Page*. Hver *Body Page* er knyttet til en *Master Page* (malside). En Master Page bestemmer sideoppsettet – bl.a. marger og posisjonering av topp- og bunntekst. På Master Page er det vanligvis 3 rammer - tekstrammen som vi skriver inn løpende tekst i på Body Page (Text Frame), og to tekstrammer for bakgrunnstekst – én for toptekst og én for bunntekst. Vi viser Master Page med *View/Master Pages*. Vi får tilbake teksten i dokumentet med *View/Body Pages*.

Et enkeltsidig dokument vil *alltid* ha en Master Page *Right* mens et tosidig dokument vil alltid ha både en *Left* og en *Right* Master Page. Vi kan opprette så mange Master Pages i tillegg som vi ønsker og knytte dem til forskjellige sider i et dokument.

Sidenummer, tekst, figurer og andre elementer som skal være gjennomgående for et dokument, skrives inn på Master Page.

Et nytt dokument

Vi starter et nytt dokument ved å velge *File/New*. Vi kan da velge *Portrait* eller *Landscape* om vi ønsker et standarddokument med en spalte. Der- som vi ønsker flere spalter, sette marger, etc. velger vi *Custom*.

Med *View/Rulers* viser vi linjaler rundt dokumentet. Måleenhet (cm, tommer, typografiske enheter...) settes med *View/Options*.

Standard formatdefinisjoner for i et nytt dokument er satt i fila *Custom* som ligger i *FmInit*-katalogen. *FmInit* er i katalogen med FrameMaker installasjonen (Windows utgaven).*



Med FrameMaker følger også mange maldokumenter vi kan benytte. Vi velger mal fra underkatalogene under Templates-katalogen. I vinduet vi får med *File/New* velger vi katalog og fil, og filnavnet vises i feltet *Use Template*. Vi kan også skrive inn filnavnet i dette feltet.

I vinduet *File/New* kan vi også hente maler med «*Explore Standard Templates*». Når dette velges, får vi en meny over maldokumenter og vi kan velge *Show Sample* hvis vi vil se dokumentet og *Create* hvis vi vil begynne å skrive vår egen tekst.

Vi kan også opprette en egen katalog under Template katalogen og legge våre egne maler der.

Tekstrammer

Et sentralt begrep i FrameMaker er *ramme (frame)*. FrameMaker har tre typer «Frames», *Text Frame*, *Anchored Frame* og *Graphic Frame*. Teksten vi skriver ligger i en Text Frame og grafiske eller andre objekter som skal flytte med teksten plasseres i en Anchored Frame. En likning ligger også i en ankret ramme. En Graphic Frame vil ligge fast på siden - teksten vil flytte forbi. «Grafikkramme» er behandlet på side 11.

Vi kan legge inn så mange tekstrammer vi vil i et FrameMaker dokument. Vi lager en ny tekstramme vha. knappen med tekstlinjer i paletten vi får ved å velge *Graphics/Tools*.

Dersom vi setter inn en tekstramme på Master Page, vil vi få et valg som bestemmer om den skal inneholde fast bakgrunnstekst eller være en mal for løpende tekst på Body Page (*Text Frame Type*). Der bestemmer vi også hvilken tekstflyt (*Flow Tag*) rammen skal tilhøre. Et normalt dokument har vanligvis bare en tekstflyt som starter på første og slutter på siste side, men FrameMaker kan også ha flere tekstflyter som kan flyttes vilkårlig i et dokument. (Jfr. artikler som avbrytes og fortsettes på forskjellige steder i en publisasjon)

Teksten i en tekstramme består av avsnitt (*Paragraphs*). Rammen kan endres og flyttes og da vil teksten justeres og flyttes med. Når en

tekstramme er fylt med tekst, får vi generert en ny side så lenge funksjonen *Autoconnect* er påslått.

Oppsettet for tekstrammer kan endres fra dialogboksen en får ved å velge *Format/Customize Layout>Customize Text Frame*, eller *Graphics/Object Properties* når markøren er i en tekstramme.

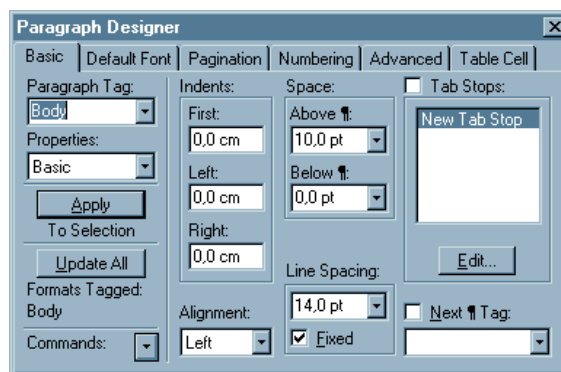
Avsnitts- og tegnformatering

Tekstformateringen i FrameMaker er basert på avsnitts- og tegnstiler – *Paragraph Tags* og *Character Tags*. Dette er analogt med avsnitts- og tegnstiler i Word, tilsvarende *maler* i WP eller *definisjoner* i AMI-Pro. Tegnstilene er for å fremheve ord og setninger.

Det er også i FrameMaker mulig å markere en del av teksten og formattere den vha. kommandoene i kommandolinja. Det er dog meget viktig i FrameMaker alltid å ha som vane å benytte avsnitts- og tegnstiler for formateringen. Når en skal lage en HTML utgave for publisering på Internet, lage innholdsfortegnelse og lignende er det helt nødvendig å bruke stiler.

Paragraph Tags og Character Tags bestemmes vha. Paragraph Designer og Character Designer.

Paragraph Designer



Figur 2: Paragraph Designer

Paragraph er et mye brukt begrep i FrameMaker og kan best oversettes med *avsnitt*. Et avsnitt er alt mellom to avsnittstegn – ¶. Avsnittstegnene lages

* Fila Custom inneholder et FrameMaker-dokument uten tekstrammer, men med et standardoppsett for avsnitt, variable o.l. Vi kan redigere dette dokumentet for å tilpasse standardoppsettet for vårt eget behov. Dette er beskrevet i «On Line» manualen *Customizing Frame Products*.



ved bruk av returtasten, og vi ser dem når vi velger *View/Text Symbols*.

Merk: Linjeskift uten å lage nytt avsnitt (også kalt *mykt linjeskift*) lager vi med *shift-retur*.

Paragraph Tag

Vi kan ha ulike avsnittstyper med ulike egenskaper (Paragraph Formats) – for forskjellig bruk. For eksempel kan et avsnitt i brødteksten, overskrifter, lister, og tabeller alle ha en egen avsnittsdefinisjon. Hver slik avsnittstype har et eget navn – en *Paragraph Tag*. Navnene kan lagres i og vises i *Paragraph Catalog* – klikk på øverste knapp i den vertikale knappraden til høyre (knapp med avsnittetegnet). Navnene ligger også i en rullegardinmeny i verktøylinja «Formatting Bar» (over teksten) (View/Formatting Bar), og under *Format/Paragraphs*.

Vi kan se hvilke egenskaper en bestemt Paragraph Tag står for - og gjøre endringer - vha. Paragraph Designer – velg *Format/Paragraphs > Designer* (*Ctrl M* for Windows, *Kommando M* for Mac eller *Esc opd* for Unix, Windows og Mac).

Vi har valgt et avsnitt når markøren står i avsnittet – vi trenger ikke markere et tekstområde. Vi kan velge flere avsnitt ved å klikke og dra og slik markere et område.

I linja nederst i vinduet (statuslinja), og på rullegardinmenyen i «Formatting Bar», står avsnittets Paragraph Tag (navn).

Ved å velge nytt navn (Tag) i Paragraph Catalog, i nevnte rullegardinmeny eller under *Format/Paragraph*, vil avsnittet(ene) vi har valgt bli endret til formatet for den Tag vi velger. Vi kan f.eks. gjøre noen linjer om til lister eller la en linje bli en overskrift med gitt utseende.

Vi kan også velge Tag og utføre endringen fra tastaturet ved å trykke *CTRL 9 (F9 for Windows)*, så skrive nok til å identifisere tag'en og så trykke retur-tasten (vi kan også bruke piltast opp og ned for å bla i katalogen).

Når vi har gjort en endring med Paragraph Designer for en Paragraph Tag, vil alle avsnitt med denne Tag bli endret hvis vi velger *Update all* i Paragraph Designer eller i rullegardinmenyen i

Rulers linja. Vi endrer bare det avsnittet der markøren står når vi velger «*Apply to Selection*» i Designer. Merk at vi i det siste tilfellet får en overstyring av avsnittsformatet som vises med en * foran avsnittsnavnet. Dersom vi senere endrer avsnittsformatet globalt, vil vi få en advarsel om at enkelte avsnitt har slike formatoverstyringer. Vi beholder lokale variasjoner ved å velge *Retain Overrides*.

Vi kan lage ny Paragraph Tag med ønskede egenskaper (format) eller lagre en Tag vi har endret under et annet navn. Velg *New Format* under menyen *Commands* i Paragraph Designer. Utgangspunktet er formatet for den Tag som er valgt når *New Format* kommandoen gis. Den nye Tag lagres i katalogen når «*Store in Catalog*» er slått på i New Format vinduet.

Paragraph Designer har 3 rullegardinmenyer:

Paragraph Tags (navnene), *Properties* og *Commands*. *Properties* er hovedvalg for å definere forskjellige egenskaper – i felter som dukker opp i Designer vinduet når ulike valg i rullegardinmenyen gjøres. Vi har følgende valg for *Properties*:

- *Basic*: Tab, innrykk, linjeavstand...
- *Default Font*: Størrelse, skrifttype, farge, språk... Merk at vi velger språk på avsnittsnivå
- *Pagination*: F.eks. at en overskrift skal gå over flere spalter.
- *Numbering*: Lage punktlister, nummerserier, ligningsnummer o.l.
- *Advanced*: Slå av eller på ordeling, legge linje over eller under avsnittet (f.eks. en overskrift)..
- *Table Cell*: Marger for tekst i tabell-celler.

I FrameMaker for Windows er disse valgene tilgjengelig også som arkfaner.

Nummerserier

Numbering Properties i Paragraph Designer krever litt forklaring. FrameMaker har et svært fleksibelt verktøy for å lage nummerserier: punktlister, tabell- og figurtitler, nummererte overskriftserier og lignende. Vi slår da på *Autonumber Format* for avsnittet (stilen) og bygger opp en nummerserie slik vi ønsker.

Et dokument kan ha flere uavhengige nummerserier, hver merket med en Label (f.eks. A:) (husk at ingen Label også er en Label). Vi bruker *Building*



Blocks for å legge inn variabler: <n+> teller numerisk oppover, <A+> teller alfabetisk store bokstaver, <a+> små. <n=1> vil sette variabelen til 1, <n> beholder verdien som den er. \b setter inn et punkt, \t en tabulator. Tekst vises som den blir satt inn. Vi kan velge om en teller skal skrives ut på numerisk format, alfabetisk med små eller store bokstaver eller som romertall.

Et eksempel: Autonumber Format for et avsnitt (stil) med navn (Tag) TabellTittel satt til

A:Tabell <n+>:\t

vil lage nummerserie A, skrive **Tabell 1**: og flytte skrivemerket fram til første tabulatortegn i første avsnitt av typen TabellTittel. Hvert nytt påfølgende avsnitt vil få nytt nummer.

En nummerserie kan ha flere variable etter hverandre og flere avsnitt kan benytte samme nummerserie. Koblingen mellom variablene bestemmes av innbyrdes posisjon. Slik kan vi koble for eksempel kapittelnummer og figurnummer. Vi har to Paragraph Tags, den første for overskrift og den neste for tabellittel med følgende autonummerformat:

A:Kapittel <n+>< >\t

A:Tabell <n>.<n+>:\t

Overskriftsserien *Kapittel* teller opp første variabel og lar neste variabel være urørt. Bare første variabel skrives ut: **Kapittel 1**. Et avsnitt av typen *Tabell* vil skrive ut første variabel uten å øke den, og oppdatere og skriver ut neste: **Tabell 1.1**:

På denne måten kan vi bygge opp komplekse nummerserier med så mange variable vi har bruk for og formatere slik vi måtte ønske: Med en serie på seks variabler vil vi automatisk kunne vedlikeholde tre overskriftsnivå, tabeller, figurer og ligninger.

Vi kan også velge om nummerserien skal til venstre eller høyre i kolonnen, og bruke egne tegnformat.

Nyttige valg i Paragraph Designer:

Under *Basic* kan si hvilken Paragraph Tag som neste avsnitt skal tilhøre. For eksempel kan det være at brødtekst skal følge overskrift eller at neste avsnitt skal ha et annet innrykk og annen skrift.

Under *Pagination* finner vi innstillinger for antall løse linjer og koblinger til foregående- eller påfølgende avsnitt.

Disse settingene bruker vi for å unngå at løse linjer kommer nederst eller øverst på en side eller at f.eks en overskrift blir stående alene på bunnen av siden.

For enkelte «properties» finner vi valget *As Is*. Ved å velge dette vil den aktuelle egenskapen beholdes uforandret.

Character Designer.

FrameMaker har også en mekanisme som heter Character Tags – analogt med Paragraph Tags. Vi har en Character Designer (velg *Format/Characters > Designer*), og en Character Catalog å velge fra når endringer skal gjøres i ord eller setninger. Vi får opp Character Catalog ved å klikke på nest øverste knapp i vertikal knapperad til høyre (knapp med *f*). Character Designer har de samme felter for valg som Default Font i Paragraph Designer.

Vi finner også Character Tags navnene under *Format/Characters*. For å endre et tekstområde må vi markere det.

Nyttige tegnformat som vi kan lage, er format for superscript og subscript, programkode, sitater, greske tegn, avvikende språk eller ingen stavesjekk o.s.v.

Vi markerer et ord ved å klikke på det 2 ganger, og et helt avsnitt ved å klikke 3 ganger inni avsnittet. Vi kan velge hele teksten i dokumentet med *Edit/Select All in Flow* (Ctrl A for Windows, kommando A for Macintosh)

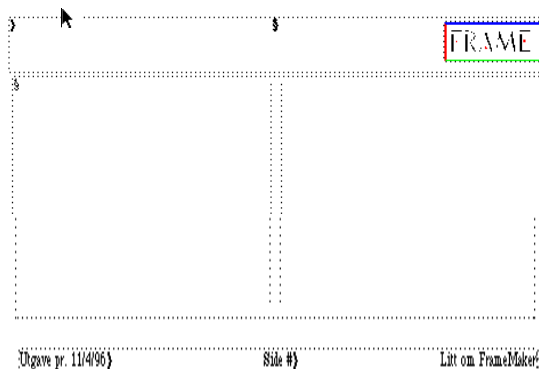
Sideoppsett/Master Page

Master Pages (bakgrunnsider) er et viktig begrep i FrameMaker.

Bak en tekstsider er en Master Page. I en Master Page setter vi opp sidens layout og legger inn fast tekst og grafikk (figurer) som skal inn på mange (eller alle) sider. I en slik side setter vi inn side-nummerering og hvordan nummereringen skal vises i dokumentet. Vi kan ha flere Master Pages for et dokument – f.eks. en egen side for dokumentets første side. Vi kan også bruke den samme for hele dokumentet.



Vi velger visning av Master Page ved *View/Master Pages*. I Master Page for dette dokumentet får vi 3 blanke felt – et toppfelt, et tekstfelt og et bunnfelt.



Figur 3: Master Page

Vi kan bestemme de tre feltenes størrelse og plassering, og legge inn tekst og figurer. Vi arbeider i en Master Page på samme måte som på en vanlig tekstide. Tekst vi legger inn i tekstrammer for forgrunnstekst vil ikke være synlig i Body Page (kan brukes til kommentarer til innholdet i Master Page), men all annen tekst, variabler eller grafikk vil være synlig på alle sider som benytter denne Master Page.

Med *View/Body Pages* får vi tilbake dokumentteksten igjen, f.eks. etter endring av Master Page.

Vi lager flere Master Pages for et dokument med *Format/Page Layout > New Master Page*. I utgangspunktet er den nye siden lik den vi hadde da vi utførte kommandoen. Hver Master Page side har et navn, og vi bestemmer hvilken Master Page som skal benyttes for ulike dokumentsider med *Format/Page layout > Master Page Usage*.

Når vi lagrer et FrameMaker dokument, lagrer vi både dokumentets innhold (Body Pages) og Master Pages.

Tekstområdet

Vi kan slå av og på visning av en ramme rundt tekstområdet (og grafikkområdene) med *View/Borders*. Rammene vises som en stiplet linje. Størrelse og bredde kan endres og hele området kan flyttes interaktivt med musa. Denne muligheten slås på ved å klikke på rammen eller i teksten samtidig som tasten Kommando(Mac) eller CTRL (Win-

dows og Unix) holdes nede. Ta tak i de svarte firkantene og dra for å endre størrelse, klikk inni ramma og dra for å flytte hele ramma.

Merk at for tekstrammen med hovedteksten må slike endringer gjøres i Master Page hvis endringen skal gjelde for alle sider i dokumentet.

Spalter

Vi kan legge teksten over flere like brede spalter vha. *Format/Page Layout > Column Layout*. Merk at en da også bestemmer avstanden mellom spaltene.

Vi kan også legge inn flere spalter og gjøre andre endringer for en «Text Frame» med *Format/Customize Layout > Customize Text Frame* eller fra *Graphics/Object Properties*.

Skrive et dokument

Ordeling (Hyphenate) er som standard slått på, og slås av for en Paragraph Tag i Paragraph Designer - i *Properties > Advanced*.

Linjeavstand velges med en rullegardinmeny i «Formatting Bar» linja over teksten. Der er faste avstander og valget *Custom*. Vi kan velge linjeavstand for et avsnitt i Paragraph Designer, *Properties > Basic*.

Fotnoter settes enkelt inn der markøren står vha *Special/Footnotes*, og fotnoten kommer nederst på siden. Vi endrer egenskaper for en fotnote med *Format/Document > Footnote Properties*. Fotnotene telles fortløpende opp for hele dokumentet som standard.

Spesielle tegn settes inn vha. CTRL tasten + andre tegn. Se i Help: «Special Characters – typing» og «FrameMaker Character Sets» under Online Manuals, ev. websiden: «FrameMaker -symboler og tegn» (Adresse; <http://www.ntnu.no/itea.info/programvare/frame-tegn.html>).

Text Options

Smart Spaces påslått betyr at vi ikke kan legge inn ekstra mellomrom etter hverandre. Når et ord slettes, slettes også et av mellomrommene ved ordet. Dette settes i *Format/Document > Text Options*. *Smart Spaces* er påslått som standard.



Et annet valg i denne dialogboksen er *Smart Quotes*, som gir typografisk riktige hermetegn. Her er konvensjonene forskjellig for forskjellige land og amerikansk standard med «krøll-hermetegn» plassert høyt som standardvalg.* Med *Smart Quotes* på, skrives tomtegn inn med *esc*-".

Opphøyd eller senket tekst lages enklest ved å opprette en egen Character Tag for dette. For tekst vi har markert, kan vi direkte gjøre dette gjennom *Format/Style*.

Tabulatorer

Tabulatorer i FrameMaker er absolutte, n-te tabulator i en linje flytter teksten til n-te tabulatorstopp. Et tabsymbol settes inn i teksten hver gang vi trykker TAB tasten selv om det ikke er en tilhørende tabulatorstopp. Teksten flytter seg når tilhørende tabulatorstopp settes inn.

Tabulatortype velges med musa fra Formatting Bar og settes på plass Rulers linja. Hvis vi har slått på *Graphics/Snap*, vil tabulatoren automatisk plasseres ved nærmeste merkeringsstrek i linjalen. Ved å klikke på en tabulator, får vi et vindu hvor egenskaper kan settes og endres. Vi kan f.eks. få en stiplet linje (leader) mellom forrige tabulator på linja og den vi har valgt, vi kan slette tabulatoren, etc. Vi kan også slette en tabulator ved å dra den utenfor linjalen. I Paragraph Designer, i *Properties > Basic*, finner vi de valgte tabulatoren, og vi kan sette inn flere også der. Valget *Edit* der gir samme vindu som når vi klikker på en tabulator.

Side Head

Et tekstområde (TextFrame) i FrameMaker kan deles inn i flere like store spalter. I tillegg kan en også sette av et område ved siden av tekstområdet – en «Side Head».

Spalter og plass for «Side Head» settes med *Format/Page Layout > Column Layout*. Der velges antall spalter og avstand mellom dem, og for «Side Heads» bredde på feltet, luft mellom Side

Head og tekstspalten og plassering: høyre, venstre, mot ryggen eller fra ryggen.

I «Side Head»-området blir de avsnittene låst som har «Pagination-property» *Side Head* påslått. Tekst i Side Head-avsnittet vil flyte parallelt med påfølgende avsnittet. Velg *Paragraph Designer/Properties: Pagination* og merk av for *Side Head* og velg ønsket justering (*Alignment*).

Side Head-området blir normalt benyttet for overskrifter som skal være lett synlige, margkommentarer o.l.

Overskrifter

Vi beskriver utseende og overskriftmåte i Paragraph Designer, og det er naturlig å lagre hver beskrivelse som en egen Paragraph Tag.

Det er ulike måter å lage overskrifter på. FrameMaker har fire måter å plassere tekst i forhold til spalter på, velg *Properties > Pagination*. Merk også at disse valgene gjelder generelt for et avsnitt, ikke bare når avsnittet er en overskrift.

Vi kan ha overskriften

- *I en spalte* – dette er det en får som standard.
- *I «Side Head»*. Velg *Side Head* i *Pagination* vinduet. Du må da ha satt av plass for Side Heads i tekstrammen.
- *Over flere spalter* (Straddle Heads) og ev. Side Head. Velg *Across All Columns*, ev. *Across All Columns and Side Heads*. Merk at når dokumentet har flere spalter, vil teksten i kapitlet foran avsluttes og fordeles over kolumnene over overskriften (som i dette dokumentet for hovedoverskriftene).
- *Innløpende i et avsnitt i teksten*. Teksten fortsetter på samme linje, velg *Run-in Head*.

Uavhengige tekstområder

Vi kan lage et eget tekstområde (egen tekstboks) inne i hovedteksten eller ved siden av (i margin eller i Side Head). Vi kan f.eks ha egne faktaruter i et dokument.

* Dette kan endres i *maker.ini*-fila (Windows utgaven), som har et utvalg nasjonale innstillinger, men ikke norsk. «Korporalvinkler», som er den norske tradisjonen, deles med Frankrike. Den franske innstillingen vil i tillegg gi enkle vinkeltegn for apostrof, noe som er upraktisk. Ved å kombinere amerikansk og fransk oppsett kan vi få både doble vinkeltegn og enkel apostrof med krøll. «Korporalvinklene» skrives også direkte inn med CTRL q G og CTRL q H.



Vi må da tegne en ny tekstramme. Velg *Graphics/Tools*. Velg knapp nr. 6 ovenfra i venstre kolonne (med linjer), og tegn rammen. Denne kan vi så skrive i. Denne rammen blir liggende fast på siden - teksten vi flyte forbi. Vi setter at teksten vil flyte rundt tekstboksen vha. *Graphics/Runaround Properties*. Hvis vi vil at rammen skal flyte med teksten, må den legges inne i en ankret ramme (som lages med *Special/Ancored Frame*).

Gjenbruk av stiler og Master Page

En avsnittsbeskrivelse (Paragraph Format) vi er fornøyd med og vil bruke i et annet dokument, kan overføres til et avsnitt i et nytt dokument vha. klipp og lim. Velg *Edit/Copy Special > Paragraph Format* i dokumentet vi kopierer fra og *Edit/Paste* i det vi kopierer til. Merk at denne avsnittsbeskrivelsen legges ikke inn i Paragraph Catalog når vi gjør dette – den vil ikke være tilgjengelig for hele dokumentet (vises med * foran formatnavnet). Dersom vi ønsker dette, kan vi velge *New Format* i *Paragraph Designer* eller fra formatlisten i *Formatting Bar* mens skrivemerket står i avsnittet og bekrefte lagring av dette avsnittsformatet

Vi kan kopiere Master Pages fra eksisterende dokument for bruk i nye dokument, eller for å gjøre om layout i eksisterende dokument:

Vi kan lage oss en mal ved å lagre et dokument hvor Master Pages er slik vi vil ha dem – lagre det uten dokumentinnhold (Body Text) men med formatkataloger som er tilpasset våre behov. Når vi starter et nytt dokument kan vi velge dette dokumentet som mal (*Template*) og få et dokument slik vi ønsker det.

Vi kan også importere tekst (*File/Import*) inn i et tomt dokument og få benytte dette dokumentets Master Pages på innleste tekst. Vi får spørsmål om vi vil benytte eksisterende dokumentets Master Pages. Vi kan lese inn et fullstendig dokument vi vil benytte som utgangspunkt for layout, slette innholdet og benytte dokumentets Master Pages.

Vi kan også i et dokument importere og ta i bruk formatbeskrivelser (for avsnitt etc.) fra et annet dokument. Vi benytter *File/Import > Formats*. Vi får et vindu hvor vi kan velge hvilke beskrivelser vi skal importere. Merk at begge dokumentene må være åpne i FrameMaker.

Grafikk

Grafikk kan ligge i et dokument på flere måter – i en *Anchored Frame* (ankret ramme), i en *Graphic Frame* eller plassert direkte på siden. Med grafikk tenker vi her også på bilder i et dokument. En ankret ramme ligger låst til teksten og vil flytte seg med det avsnittet hvor ankeret ligger, mens en grafikkramme ligger fast på siden.

Grafikk kan legges inn i dokumentet gjennom innlesing fra en fil, ved klipp og lim, eller vi kan bruke FrameMakers utmerkede innebygde tegneverktøy. Grafikk leses inn fra en fil vha. *File/Import > File*. Vi kan velge mellom *Copy into Document* eller *Inport by Reference*. Det siste er det automatiske valget og absolutt å foretrekke, særlig når det er mye og omfattende grafikk. Da unngår vi at filen med dokumentet blir stor pga. all grafikken, og grafikken kan skiftes ut uten å redigere tekstfilen. FrameMaker inneholder mange og gode filtre for import av grafikk i forskjellige lagringsformat. Se *Using FrameMaker Filters* under *Help>Online Manuals*.

Tegneverktøyet velges med *Graphics/Tools*. Da får vi et eget vindu med en palett å velge fra. I Macintosh og UNIX utgaven kan vi velge mellom en standard og en utvidet tegnepalett. I den utvidede paletten finner vi også valgene fra rullegardinmenyen under *Graphics*. For å se hva de ulike delene av paletten står for, velg *Context-Sensitive Help* og klikk på paletten. Vi får benytte verktøyet vi velger i paletten flere ganger etter hverandre ved å holde Shift tasten nede når vi velger.

Grafikkramme

Grafikken består av en ramme (frame) og de grafiske objektene inni rammen. Grafikk som leses inn fra fil legges automatisk i en *Anchored Frame* der markøren står. Hvis vi skal bruke tegneverktøyet i en ny ankret ramme, må vi først sette markøren der tegningen skal være og lage en ankret ramme der. Det siste gjøres med *Special/Anchored Frame* eller fra verktøylinjen (tredje knapp fra høyre).



Vi kan tegne en ramme som plasseres på fast plass på en side gjennom et eget valg i den grafiske paletten (knapp nr 7 ovenfra). Teksten vil flyte rundt denne rammen.

Vi kan endre størrelsen på rammen ved å klikke på rammen og dra i de sorte firkantene med musa. Tilsvarende kan vi gjøre med de grafiske objektene inni ramma. Vi kan flytte de grafiske objektene og legge dem direkte på siden ved å dra dem ut av ramma. Vi fjerner ramma ved å klikke på den og benytte slettetasten. Dersom vi sletter ankersymbolet, vil hele ramma med innhold forsvinne.

Ankrete rammer kan plasseres på forskjellig måte:

- I avsnittet (At Insertion Point) ved markøren
- Rett under en linje
- På utsiden av kolonnen eller tekstrammen
- På toppen eller i bunnen av kolonnen
- Innløpende i avsnittet (Run Into Paragraph).

I tillegg kan rammen justeres horisontalt: høyre-, midt- eller venstrestilt, eller inn mot eller motsatt av innbindingsryggen.

En annen nyttig egenskap for ankrede rammer er valget *Floating*. Når *Floating* er på, vil tekst som ligger etter ankeret flytte seg foran rammen dersom rammen må flyttes over til neste side/spalte ved plassmangel. Vi unngår dermed at tekstfelter blir liggende åpne. Vi kan også velge om innholdet i en ankret grafikkramme skal maskeres av tekstrammen den står i med valget *Cropped*.

Funksjoner

Vi kan la teksten flyte rundt en ankret ramme ved å slå på Anchoring Position: *Run into Paragraph* i vinduet vi får med *Special/Anchored Frame*. Merk at en slik ramme ikke kan plasseres fritt horisontalt, men bare kan ligge mot margene i spalten.

Vi kan la tekst flyte rundt en figur som fast på en side vha. *Graphics/Runaround Properties*.

Vi kan velge alle grafiske objekter i en ramme ved å velge rammen og så *Edit/Select all in Frame*. Vi kan velge alle objekter i den siden vi er i (ikke de som er inne i en ramme) ved å klikke på siden og velge *Edit/Select All on Page*.

Vi kan kopiere et grafisk objekt ved å velge objektet, peke på det, holde ned Control (Ctrl) tasten og dra. I UNIX utgaven peker og drar vi med midtre musknapp.

Vi kan gruppere objekter ved å velge dem og så slå på *Graphics/Group*. Elementene kan da behandles som ett objekt - f.eks. flyttes samtidig. Vi frigjør objektene igjen med *Graphics/Ungroup*.

Med *Graphics/Bring to Front* og *Graphics/Send to Back* kan vi for objekter som ligger over hverandre veksle mellom hvilket som er foran og bak. Vi tegner f.eks. en boks rundt et objekt. Objektet vil forsvinne. Vi kan så legge boksen bak, og får se både objektet og rammen rundt.

Vi kan skrive inn tekst sammen med grafikk ved å velge *Graphics/Tools* og knapp med stor A. Denne teksten kan skyves rundt og plasseres hvor som helst på grafikken.

Under Help finner vi også et Clip Art arkiv.

Automatisk figurnummerering

For å lage figurtitler som følger figuren er det best å lage et eget tabellformat for en tabell med én celle og legge figuren i denne cellen. Vi formaterer da Table Title som figurtittel med de egenskapene vi ønsker. Vi lagrer tabellformatet f.eks. under navnet Figur og det blir lett å få konsistent utseende på figurene.

Vi benytter *Numbering Properties* for et avsnitt for å lage en automatisk figurtittel.

Figurteksten kan også legges i en tekstramme som vi oppretter inne i grafikkrammen.

QuickAccess Bar

QuickAccess Bar har to «sider» for de mest brukte grafikkfunksjonene:

Grafikk:

Flytte objekt 1 pkt opp/ned og høyre/venstre, linjere objekt horisontalt fra topp/senter/bunn, linjere objekt vertikalt venstre/senter/høyre, rotere objekt med- eller moturs, velge heltrukket eller stiplet linje.

Grafikkredigering:

Gruppere/dele opp gruppe, legge objekt på toppen/bunnen, fordele, omforme, glatte, fjerne



glatting, snu horisontalt/vertikalt, skalere, objekttegniskaper og låsing til rutenett og gra-

fitasjon av/på.

Tabeller

Ved oppretting av en tabell plasseres tekstmarkøren i teksten der tabellen ønskes opprettet. Velg fra *Table/Insert Table* eller verktøylinja.

Vi får da fram dialogboksen «Insert Table». Her bestemmer vi tabellens utseende fra en formatkatalog og velger antall kolonner, rader og antall topp- og bunn-rader. Tekst i topp- og bunnfelt blir automatisk gjentatt for hver ny side dersom tabellen går over flere sider.

Tekstmarkøren kan flyttes mellom celler ved å trykke på Tab-tasten. Tabulator legges inn med Esc-tab.

Vi kan legge inn nye tabellformat i katalogen med *Table/Table Designer*. I Table Designer velger vi horisontal justering og startposisjon - med mange muligheter som for en ankret ramme. Tabeller vil automatisk ankres til teksten på samme måte som en Anchored Frame

Alle tabeller blir automatisk nummerert dersom tittelfeltet er tatt med. For å endre fra engelsk til norsk skrivemåte på tabelltittel (dersom du ikke allerede har gjort denne forandringen i *Custom-fila*), fra Table til Tabell, velges *Format/Paragraphs > Designer*. I dialogboksen «Paragraph Designer» velges TableTitle fra pop-up menyen Paragraph Tag, og Numbering velges fra pop-up menyen Properties. I skrivefeltet kan da Table endres til Tabell og ved å velge *Update All* endres tittelfeltene for alle tabellene i hele dokumentet.

Legge til rader eller kolonner

Plasser tekstmarkøren i en passende celle og velg *Table/Add Rows or Columns*. Dialogboksen som framkommer gir mulighet for å sette inn rader over eller under cellen tekstmarkøren står i, eller å sette inn kolonner til høyre eller venstre for cellen tekstmarkøren står i. Hurtigkommando for å legge til en ny rad under der tekstmarkøren står, er Ctrl CR (Returtasten). Kopiering av innhold i celler gjøres på samme måte som for tekst, dvs med klipp og lim.

Flytting av rader og kolonner

Flytting av rader og kolonner gjøres ved å markere den raden/kolonnen som ønskes flyttet, og velge *Edit/Cut* (Kommando X for Mac og Ctrl X for Windows). Vi får da fram dialogboksen «Cut Table Cells», og gir mulighet for enten å fjerne kun innholdet i cellene eller hele raden/kolonnen. Raden/kolonnen kan så flyttes ved å sette tekstmarkøren i ønsket celle og velge *Edit/Paste* (Kommando V for Mac og Ctrl V for Windows). Dialogboksen som kommer fram gir mulighet til å sette inn raden over eller under der tekstmarkøren befinner seg, eller kolonnen til høyre eller venstre for der tekstmarkøren befinner seg.

Endring av kolonnebredde

Ved å markere celler, kolonner eller rader med musmarkøren framkommer et håndtak (firkant) på tabellrammen. Musmarkøren kan da brukes til å dra i disse håndtakene til ønsket bredde er oppnådd. Ved å velge *Table/Resize Columns* kan også kolonne-/tabellbredde settes fra en dialogboks.

Vi har valg som automatisk tilpasser kolonnebredden til innholdet i en celle, bredden på et tekstfelt eller en spalte, lik bredde på kolonnene m.m.

Slå sammen celler

Vi kan slå sammen flere celler horisontalt eller vertikalt med *Straddle*-funksjonen.

Tekstjustering i celler

Vi kan bestemme posisjonen på tekst i celler med valget *Cell Vertical Alignment* i *Table Cell Properties* i Paragraph Designer. Der kan vi også endre margene på tekst i forhold til cellen i tillegg til margene som er satt i Table Designer.

Konvertere tekst til tabell.

Vi markerer teksten vi skal konvertere og velger *Table/Convert to Table*. Vi kan så velge om hvert avsnitt skal danne en rad i tabellen eller danne en enkel celle. I første tilfellet kan vi skille delene som skal i ulike celler med Tab tegn eller et antall



mellomrom. Vi kan også konvertere fra tabell til tekst.

Fra tabell til tekst

Vi kan gjøre innholdet i en tabell om til tekst - f.eks for å flytte innholdet ut av FrameMaker og inn i et annet program

Vi har kommandoen *Table/Convert to Paragraphs*. Da blir innholdet i hver celle et eget avsnitt. Vi kan velge rekkefølge rad for rad eller kolonne for kolonne.

Vi kan markere og klippe ut en tabell. Når vi limer inn tabellen i et annet program, får vi tabellen rad for rad med tab som skille tegn mellom innholdet i cellene. Hvis vi lagrer et dokument med en tabell som *Text Only*, kan vi lagre tabellen på samme måte.

Sortering av rader og kolonner.

FrameMaker 5.5 har fått en ny kommando, *Table>Sort*. Vi kan sortere rader og kolonner i stigende eller synkende orden.

Variabler

Generelt om variabler

FrameMaker har et bredt utvalg av innebygde variable (systemvariable) som kan benyttes for topp- og bunntekst, listegenerering, kryssreferanser m.m.

I tillegg kan vi også definere egne variable (*User Variables*). Vi kan f.eks. lage en variabel for et produktnavn som vi ikke har endelig bestemt og bruke variabelen rundt i teksten. Ved å endre teksten knyttet til variabelen, får vi endret navnet overalt.

En systemvariabel i FrameMaker er satt sammen av såkalte *building blocks*, eventuell tekst og tegnbeskrivelse, til en variabeldefinisjon. «Building Blocks» har denne formen: `<$navn>`. En variabel har et beskrivende variabelnavn, f.eks. *Current Date (Short)*.

Som et eksempel kan vi se på variabelen *Current Date (Short)*, som har følgende definisjonen som standard: `<$daynum>/<$monthnum>/`

Table Designer

På samme måte som vi oppretter kataloger med avsnittsstiler og tegnstiler, kan vi også lage og lagre tabellformat. Det gjøres ved hjelp av *Table Designer*, (*Table/Table Designer*). Vi får da en liste med Table Tags som beskriver utseende, justering, luft rundt tabellen, posisjon for tabellttittel, standardmarger for celler, nummereringsrekkefølge for autonummererte celler, skyggelegging og linjering osv.

QuickAccess Bar

QuickAccess Bar har en «side» for de mest brukte tabellfunksjonene: Velge rekker, kolonner eller hele tabellen, flytte markøren til første celle, legge til rekker eller kolonner, klippe ut rekker eller kolonner, justere tekst i celler, slå sammen celler, krympe celler og åpne dialogboksen *Custom Ruling and Shading*.

`<$shortyear>`. Den vil vise dagens dato på følgende måte: 1/5/96. Merk at skråstrekene er satt inn som tekst. Vi kan omgjøre denne variabelen til å skrive ut datoen på denne måten: `01.05.96`, ved å forandre definisjonen til `<$daynum01>.<$monthnum01>.<$short year>`.

Variabler kan settes inn i løpende tekst (på «Body Page»), i Master Page, benyttes som en del av en definisjon for en kryssreferanse, eller skrives inn på Reference Page som kilde for automatisk listegenerering. Variabelutvalget vi får, vil avhenge av funksjonen vil har valgt.

Ved å velge *Specal/Variable* får vi et vindu med en liste med tilgjengelige variable. Vi kan lage egne variable ved å velge *Create Variable* i vinduet og får da opp en ny dialogboks der vi definerer denne.

Hurtigtast for å ta i bruk en variabel er Ctrl-0 (null). Vi får da V: til venstre i statuslinja under tekstområdet. Vi velger variabel enten ved å bla gjennom



lista med piltast eller ved å skrive variabelnavnet (nok bokstaver til å kjenne igjen navnet).

Topp- og bunntekst, sidenummer

Topp- og bunntekst i FrameMaker settes inn i Master Page (*View/Master Pages*). Et enkeltsidig dokument vil normalt ha et tekstområde for topp-tekst og et tilsvarende for bunntekst på høyre bakgrunnsside (Master Page Right), og for dobbeltsidige dokument tilsvarende for venstre bakgrunnsside (Master Page Left). For dobbeltsidige dokument utnytter vi dette gjerne ved f.eks. å ha forskjellig topp- og bunntekst på de to sidene – som kapiteltittel og dokumenttittel.

Avsnittene i disse tekstområdene i Master Page har Paragraph Tags **Header* og **Footer*. Stjernemerkingen indikerer i dette tilfellet at formatene ikke er lagret i Paragraph Catalog. Begge avsnittsformatene har lagt inn to faste tabulatorposisjoner; en midtstilt av typen «Center» og en i høyre marg av typen «Right».

Sidenummer

Etter at vi har valgt Master Page, plasserer vi skrivemerket i den aktuelle tekstrammen for bakgrunnstekst og setter inn ev. tabulatortegn slik at sidenummereringen blir plassert slik vi ønsker (til venstre, midtstilt eller til høyre). Vi kan så enten velge *Format/Headers & Footers - Insert Page #*, eller vi kan gå til *Special/Variable* og velge *Current Page #* fra listeboksen i variabelvinduet.

Vi kan formatere sidenummereringen slik vi ønsker (størrelse, stil, farge, tegntype), og selv legge til det vi måtte ønske av fri tekst før og etter sidenummeret. Totalt sidetall (Page Count) legges også inn fra de samme menyene.

Når det gjelder Page Count-variabelen, så er det verd å merke seg at den teller opp totalt sidetall i den fila den opererer i. Den kan altså ikke benyttes der vi ønsker totalt sidetall over flere filer, som i en FrameMaker-bok (Book). Vi må da benytte en kryssreferanse til et avsnitt eller en variabel på den siden i bok-fila som vi ønsker som siste side. Det enkleste vil da være å referere til filas siste avsnitt, og opprette et kryssreferanseformat som bare setter inn sidetall (*<\$pagenum>*), eventuelt opprette et tomt «dummy»-avsnitt på siste side og referere til dette. Andre måter finnes også.

Topp- og bunntekst

Vi kan i topp- og bunntekstområdene i Master Page skrive inn den tekst vi vil som på en vanlig tekstside i Body Page. I tillegg har vi et utvalg variable vi kan benytte. Med disse kan vi få satt inn kapiteltittel, filnavn, dagens dato o.l.

Når vi setter skrivemerket inn i topp- eller bunntekstområdene i Master Page, vil vi under menyene *Format/Headers & Footers - Insert Other* eller *Special/Variable* få en liste over variabler å velge fra. Der kan vi f.eks. velge tidsmerking og filnavn.

Vi har også variablene *Running H/F 1* til *4* og *Current Page #*, som bare kan settes inn på Master Page. H/F1 og 2 er knyttet til avsnittdefinisjonene *Title* og *Header1*. Hvis disse to definisjonene f.eks. er knyttet til dokumenttittel og hovedkapiteltittel, vil vi på hver dokumentside som benytter den Master page-siden vi har lagt dette inn i, finne dokumentets tittel og hovedkapiteltittelen for siden.

For H/F 1 og 2 benyttes standardformatet *<\$paratext [Paratag]>*, der Paratag (Paragraph Tag) er forhåndsvalgt til henholdsvis *Title* og *Header1*. FrameMaker vil sette inn teksten (paratext) fra det første avsnittet på siden med avsnittsformat Paratag, eventuelt siste avsnitt på foregående side. Ved å sette et pluss-tegn (+) skilt med komma foran Paratag i en variabeldefinisjon (eks. *<\$paratext [+ , Paratag]>*), vil FrameMaker sette inn tekst fra det siste avsnittet på siden dersom det forekommer flere avsnitt av samme type. Dette kan vi f.eks. benytte for å få «oppslagsverklignende» topp- og bunntekst for å vise første og siste oppslagsord på en side.

Vi kan også bygge ut formatdefinisjonen til å ta hensyn til flere avsnittstyper (f.eks. kapitelnivå) ved å legge de inn etter hverandre:
<\$paratext [Paratag1, Paratag2, Paratag3]>. Vi vil da få teksten fra det første avsnittet som finnes av enten type 1, 2 eller 3 (ulike Paragraph Tag).

For H/F 3 og 4 er formatet satt til *<\$marker1>* og *<\$marker2>* som vil genspeile teksten for markørene *Header/Footer \$1* og *Header/Footer \$2*. Disse settes inn i løpende tekst (på Body Page) med å velge *Special/Marker* og så velge fra listeboksen *Marker Type*. Teksten vi skriver inn i



Marker Text-feltet vil da komme som topp- eller bunn tekst på siden. Vi har dermed en metode for å merke en bestemt side med tekst vi bestemmer selv.

Oppsettet for variablene kan vi forandre – f.eks. for å velge andre overskriftsnivå (f.eks. underkapit-

ler). Vi klikker vi på *Edit Definition* i dialogboksen for variable. Vi får da en liste over «building blocks» vi kan benytte for å sette sammen en ny definisjon. Vi får opp dialogboksen for variable ved å klikke på en variabel.

Innholdsfortegnelse

Lister som innholdsfortegnelse, figurliste, tabell-oversikt kan genereres automatisk i FrameMaker. De genererte listene blir separate filer.

Innholdsfortegnelse

Vi går inn på *File/Generate/Book* og velger fra listeboksen *List*. Vi velger *Table of contents* og klikker på *Generate*. Vi får da en ny dialogboks – *Set up Table of Contents* – der vi velger filtype (filename suffix, TOC er standard) og de overskriftsnivåene vi vil inkludere i innholdsfortegnelsen ved å flytte dem fra listen merket *Don't Include*: til listen *Include Paragraphs Tagged*:. Ved å hake av valgboksen *Create Hypertext Links*, får vi automatisk hypertextkoblinger som lar oss hoppe til avsnittet innholdsfortegnelsen peker på med ctrl-alt-venstre musknapp (Windows) (Unix: ctrl-høyre musknapp, Macintosh: ctrl-option-klikk) – også når teksten er fordelt på flere filer. Med knappen *Generate* vil innholdsfortegnelsen bli laget og fila åpnet.

Resultatet er en «grov»-utgave av innholdsfortegnelsen. Formatet arves fra kildedokumentet med Master Page og formatkataloger. I avsnittskatalogen (Paragraph Catalog) for innholdsfortegnelsen vil vi finne igjen alle Paragraph Tags fra kildedokumentet med et tillegg av noen som ender på TOC. Disse tilsvarende formatene for de avsnittene vi har valgt i oppsettet. Utseendet er det samme som for brødteksten i dokumentet, formategenskapene arves altså ikke fra avsnittene som benyttes ved generering av listen.

Neste gang listen blir generert, vil alle avsnitt merket TOC bli oppdatert. Tekst vi skriver inn i innholdsfortegnelsen merket med andre Paragraph Tags vil bli stående urørt.

Vi ser at teksten i innholdsfortegnelsen er lik overskrifts(avsnitts)teksten med sidenummer direkte

etter. Når vi vil forandre dette oppsettet, går vi til *Reference Page* (View/Reference Pages) når innholdslista er aktivt dokument. Vi finner der to sider med flyt (Flow) merket TOC, gå til side 2. På side to finner vi oppsettet, der avsnittene av interesse ser slik ut: `<$paratext> <$pagenum>`. Det er like mange avsnitt som overskriftsnivåer vi har valgt i oppsettet av innholdsfortegnelsen, hver med en Paragraph Tag som ender på TOC. Det er disse kodene som bestemmer innholdet i innholdsfortegnelsen.

Dersom vi ønsker høyrestilt sidetall med ledepunkter mellom tekst og tall, legger vi til en tabulator mellom kodene slik: `<$paratext> tabulator her<$pagenum>`. Vi må så sette inn en tabulatorstopp. Vi velger høyrestilt tabulator fra Formatting Bar og klikker på ønsket sted i Ruler - i Reference Page eller i Body Page. Dersom vi ønsker andre justeringer av formatet – økende innrykk for lavere nivå, luft over øverste nivå o. l., gjør vi dette i Paragraph Designer for avsnittsbeskrivelsene merket TOC. Vi kan i Paragraph Designer endre tabulatoren vi satte for sidetallet. Til slutt må avsnittsdefinisjonene oppdateres (*Update All* i Paragraph Designer) for alle nivåene i innholdsfortegnelsen, også når det bare er tabulatoren som er satt. Vi lagrer så innholdsfortegnelsen og dokumentet med alle forandringene. Neste gang vi tar opp dokumentet og genererer innholdsfortegnelsen, vil vi få en mer oversiktlig innholdsfortegnelse.

Innholdsfortegnelse som del av et dokument

Dette støttes ikke direkte. Dersom vi ønsker innholdsfortegnelsen som en del av dokumentet vi arbeider med, kan vi gjøre dette på to måter (omveier):

Vi kan først generere innholdsfortegnelsen på vanlig måte, og deretter importere denne inn i dokumentet. Gå til *File/Import-File*, velg fil fra liste-



boksen og merk av *Import by reference* og klikk *Import*. Innholdsfortegnelsen må regenereres når vi har gjort forandringer i dokumentet.

Vi kan også lage en innholdsfortegnelse i et dokument ved å benytte kryssreferanser. I starten av dokumentet, der innholdsfortegnelsen skal være, setter vi inn kryssreferanser til de overskriftene

som skal være med. Når du så legger inn nye avsnitt som skal inn i innholdsfortegnelsen, legg samtidig inn en kryssreferanse til avsnittet (overskriften). Lag et eget kryssreferanseformat og avsnittsformat for formålet. Når alle kryssreferansene er lagt inn, vil innholdsfortegnelsen vedlikeholdes automatisk.

Bok

FrameMaker har en egen *bokfunksjon* som gjør at vi kan sette sammen flere enkeltfiler til et større dokument og behandle disse under ett. Dokument vil bestå som frittstående filer, men bokfunksjonen gjør at vi kan få variabelkoblinger mellom filene og lage innholdsfortegnelser, indeks og lignende for et dokument satt sammen av disse filene. Vi får da fortløpende sidenummerering, kapittelnummerering m.m.

Bokfunksjonen i FrameMaker er fleksibel. En hvilken som helst samling av filer som FrameMaker kan lese, kan kombineres i en FrameMaker *Book* (*File/Generate/Book > New Multifile Book, Including:*).

Vi starter med et dokument som vi ønsker å innlemme i boka: Velg *File/Generate/Book > New Multifile Book, Including:* og så *Generate*. Vi vil da få et nytt vindu for bokfila, og menylinja vil forandre innhold. Bokfila vil som standard arve navn fra det åpne dokumentet, men med *book* som «etternavn» (*dokumentnavn.book*). Dette kan vi forandre på når vi lagrer.

Vi kan ikke skrive i bokfilvinduet, alt oppsett og endringer gjøres nå fra *File*-menyen:

Fra *Add File* legger vi til nye dokumentfiler eller genererte lister som innholdsfortegnelse, lister eller indeks. Legg merke til at genererte filer får et pluss-tegn etter filnavnet, som indikerer at det er en automatisk opprettet fil. Genererte lister kan ikke legges til som vanlige dokument (om vi for

eksempel allerede har laget innholdsfortegnelse for en eller flere av de inkluderte filene), de må opprettes på nytt vha.bokmenyene - for hele boka. Vi sier at vi vil ha innholdsfortegnelse ved å krysse av for *Generated List* i *Add File*, og velge *Table of Content*. Selve innholdsfortegnelsen lages og oppdateres vha *Generate/Update* når bokvinduet er gjeldende vindu.

Fra valget *Set Up File* styrer vi sidenummerering og autonummerserier for dokumentfiler. Dersom vi har valgt en generert liste, vil vi derimot få samme dialogboks som vi får da vi opprettet listen. Vi får da de samme mulighetene til å endre oppsettet som da vi opprettet fila (se *innholdsfortegnelse* foran). Vi velger fil med å bruke piltaster opp/ned eller med pek-og-klikk med musa.

Rearrange Files lar oss flytte filene i boka innbyrdes eller slette enkelt-filer fra boka.

Med *Generate/Update* får vi laget og oppdatert sidenummer, kapittelnummerering, innholdsfortegnelser, kryssreferanser o.s.v.

Dersom vi har ei bok satt sammen av mange filer, kan vi enkelt overføre et oppsett fra en mal eller et dokument. Vi åpner dokumentet med det ønskede oppsettet (dersom det ikke er åpnet allerede), og velger *File/Import > Formats* med bokvinduet aktivt. Vi får da et vindu der vi kan velge hvilket dokument vi skal hente oppsett fra, hva vi vil importere og oppdatere av format og definisjoner, og hvilke filer vi vil overføre disse til.

Ligninger

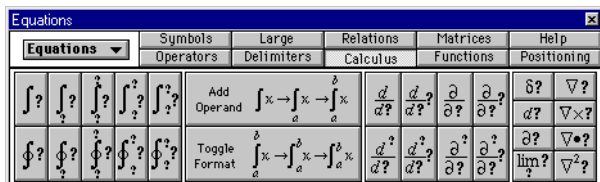
I FrameMaker bygger vi et matematisk uttrykk av matematiske elementer som vi henter fra et eget

vindu – velg *Special/Equation* eller klikk på knappen med ² (stor sigma) i vertikal knapperad til



høyre. Matematiske element velges fra undermenyer (paletter) med pek-og-klikk eller ved å skrive «LaTeX-lignende backslash-sekvenser» fra tastaturet.

Merk at ligningseditoren i FrameMaker kan også transformere uttrykk og utføre beregninger. Dette medfører at ligningsnotasjonen har en matematisk betydning, det er f.eks. forskjell på potenser og indekser (superscript).



Figur 4: Ligningseditoren

Innskriving

Vi starter med å plassere markøren der ligningen skal være. Vi kan ha ligningen i en setning eller frittstående i et eget avsnitt. Vi velger rullegardinmenyen merket *Equations*. Der velger vi *New Equation* - enten *New Small*, *New Medium* eller *New Large* avhengig av størrelsen vi ønsker. Vi får en ankret ramme med et ? (innsettingsmerke for ligningselement) midt i, plassert under den linjen vi vil sette ligningen inn i, og vi kan begynne å lage det matematiske uttrykket.

De matematiske elementene vi velger, inneholder spørsmålstegn hvor vi etter tur må fylle inn våre variable og verdier. Et nytt element settes inn i forhold til hva som er markert i det vi har bygget opp til da. Prøv og se hva som skjer. Vi kan også skrive inn de matematiske elementene fra tastaturet – se *Help* og så *Shortcuts* og *Equations*.

Vi setter inn en tekst i en ligning mellom hermetegn, trykk " tasten, ev. velg *Start String* under *Symbols* i *Equation* vinduet.

Når vi er ferdig med ligningen, velger vi *Shrink-Wrap Equation* fra *Equation* rullegardinmenyen (hurtigkommando *Esc mp*) for å tilpasse størrelsen på rammen til innholdet. Om ligningen er plassert i et tekstavsnitt vil den bli lagt inn i den løpende teksten. Merk at fast linjeavstand må være avslått for at ligninger ikke skal overlappe tekst over og

under (*Fixed* må ikke være avmerket for *Line Spacing*: i *Paragraph* property *Basic*).

Dersom vi skal sette inn ligninger i et eget avsnitt ev. også nummerert (display-ligning), oppretter vi en egen avsnittsbeskrivelse (*Paragraph Tag*) for dette. Der bestemmer vi posisjonering (innrykk el. midtstilt) og nummereringsmåte. Vi kobler avsnittets autonummerformat til eventuell nummerserie for kapitelloverskrifter og velger gjerne høyrestilt nummer (*Position: End of Paragraph*). «Shrink-wrapping» av ligningen vil automatisk plassere den rett i avsnittet.

Redigering

Vi kan endre på en ligning etter at den er plassert i teksten. Vi kan eventuelt også velge *Unwrap Equation* i *Equation* menyen (hurtigkommando *Esc me*) og få mere plass å arbeide på. Vi markerer deler av en ligning vha. klikk og dra. Vi kan med fordel også bruke mellomromtasten – vi får høyere og høyere nivå fra der vi starter for hvert tastetrykk. Vi vandrer mellom ligningselement vha. pil-tastene. Vi sletter det som er markert med slettetasten og vi kan bruke klipp og lim på deler av en ligning.

Finpussing av plassering av ligningselement gjør vi fra *Positioning*-paletten. Endringer i plassering av ligningselementer kan gjøres gjeldende for hele dokumentet med *Equations* og deretter *Update Definition*. Vi må først merke av elementet vi ønsker å oppdatere.

Vi kan flytte på en ligning med dra og slipp – først markerer vi ligningen og velger den så for forskyvning ved klikke på den samtidig som tasten CTRL (Windows og UNIX) eller kommando (Mac) holdes nede. Vi må ev. først øke størrelsen på den ankrede rammen vi er i, eller vi kan flytte ligningen over til en annen ankret ramme som vi har opprettet.

Vi kan også sette ligninger inn i ankrete rammer sammen med grafiske objekter – f.eks. en kurve – og i tabellceller.

Se ellers *Help Equations* og kap. 20 i håndboka. Se også emneheftet «Ligningseditoren i FrameMaker» utgitt av ITEA.



Filbehandling

Innlesing av filer

Innlesing av en fil med tekst gjøres med *File/Open*. Hvis det er en FrameMaker fil, vil dokumentet, med Master Page og avsnittsbeskrivelser, leses inn. Hvis det er en tekstfil fra en annen tekstbehandler, må vi ev. bekrefte hva slags type fil det er, og så skjer konvertering. FrameMaker kan f. eks. lese inn en Word v. 6.0 /7.0 og Word Perfect v. 6.0 fil.

For innlesing av tekst inn i en åpnet fil benyttes *File/Import > File*. Det vi leser inn, legges inn der markøren står. Denne måten må benyttes hvis vi skal lese inn en grafikkfil – hvis vi skal ha et bilde, grafikk fra et visualiseringsprogram, etc, inn i teksten i et åpnet dokument, eller hvis vi vil starte med slikt i et tomt nytt dokument. FrameMaker kan lese inn mange ulike typer grafikkfiler! Se under *Files of type* i vinduet hvor vi velger filnavn og i Online Manual: «Using Frame Filters».

Vi kan velge mellom *Import by Reference* eller *Copy into Document*. I første tilfellet legges det bare inn en peker til en annen fil hvor innholdet ligger. Dette er viktig hvis vi skal ha inn store grafikkfiler. Vi sparer plass, FrameMaker dokumentet blir mye mindre. Men merk at hvis dokumentet skal flyttes, må både FrameMaker dokumentet og filene det refereres til flyttes. NB! Merk at det er *Import By Reference* som er standard valg – som utføres automatisk hvis vi ikke gjør noe. Import by Reference gjelder grafikkfiler og ASCII tekst filer. Filer lagret i andre dokumentformat kopieres inn i FrameMaker dokumentet uansett. Vi kan ikke endre noe i en tekst som er lagt inn «by reference». Vi må da redigere kildefila direkte.

Både tekst og grafikk kan importeres til FrameMaker fra andre program med klipp og lim.

Med *File/Revert to Saved* kan vi på nytt lese inn den sist lagrede versjon av filen vi startet med.

Endringer vi har gjort etter vi lagret, vil da bli overskrevet.

Hvis vi leser inn en fil med ren tekst, får vi spørsmål om hver linje skal være et avsnitt, eller om en skal samle linjer til et avsnitt og blank linje tolkes som start på nytt avsnitt.

Lagring av filer

Vi lagrer et dokument i en ny fil med *File/Save As...* Da kan vi også velge alternative lagringsformater til FrameMakers normale filformat - som Word 6.0/7.0, MIF (Maker Interchange Format)*, RTF (Rich Text Format, Microsofts utvekslingsformat for formatert tekst, også en ASCII fil) og ren ASCII-tekst uten formatering. Se rullegardinmenyen under *Save as Type* for de lagringsalternativene som finnes.

FrameMaker 5.5 har også muligheter for å lagre som HTML og PDF - formater for elektronisk publisering f.eks. på Internet. PDF kan benyttes som utvekslingsformat til personer som bare skal lese dokumentet - mottaker tar fram i programmet Acrobat Reader en fotografisk lik utgave av dokumentet. For mer om lagring til disse to formatene, se dokumentet «Fra FrameMaker til World Wide Web» (<http://www.ntnu.no/itea.info/programvare/frame-web.html>)

Vi kan lagre alle åpne filer på en gang med ved å trykke ned *Shift* tasten før kommandoen *File* velges. Da finner vi i menyen *Save All Open Files* istedenfor *Save*.

Vi kan gjennom *File/Preferences* sette at innholdet skal lagres med gitte mellomrom mens vi skriver. Der er også valget *Automatic Backup on Save*. Hvis vi sitter og skriver og maskina stopper slik at vi må ha omstart, vil vi finne en fil med Autosave i filnavnet og med innholdet fra siste lagring før programmet stoppet opp.

* MIF er en ASCII-utgave av FrameMaker-formatet og er mye benyttet av tredjeparts verktøy for manipulering av FrameMaker-dokument: databasepublisering, dokumenthåndtering og lignende. Under UNIX finnes fritt tilgjengelig en rekke verktøy for å manipulere MIF-filer: MIFMUNCHER, MIFMUCKER m.flere. NTNU bruker slike verktøy for å legge opplysninger inn i dokumentmaler. I tillegg har FrameMaker et format med et redusert formateringssett, MML, beregnet for skriving av FrameMaker-dokument med standard ASCII-verktøy. Se On Line-manualene MIF Reference og MML Reference.



Flytte filer mellom FrameMaker og Word

FrameMaker har filter for å lese og skrive Word filer, versjon 6.0/7.0 og lavere. For å lese dokument fra Word 8 (Office 97) må dokumentet lagres som et Word 6.0/95-dokument i Word.

Fra Word til Frame

Noen tester viser at blant det som overføres rett er tekst med fonter, stil og størrelse, hevet og senket skrift, tabulatorer, lister, fotnoter, tabeller. Noe tilpassing må en kanskje gjøre, bl. annet når det gjelder tabulatorer.

Det som ikke går bra er tekst over flere spalter.

Figurer laget med tegneverktøyet og likninger laget med likningseditoren i Word blir ikke overført. Rasterbilder går bra .

Vi kan også overføre dokumentene vha. RTF utvekslingsformat.

OLE-objekter

Objekter som er tatt inn i Word-dokumentene ved hjelp av OLE (Object Linking and Embedding) vil

bli overført som grafikk på WMF-format til FrameMaker-dokumentet. Dette gjelder for eksempel ligninger og Excel-regneark. For å få disse objektene «levende» inn i FrameMaker igjen, kan vi bruke klipp-og-lim mellom programmene: Merk objektet i originalfilen, kopier til utklippstavlen og lim inn i FrameMaker. Siden programmet støtter OLE vil vi få den samme funksjonaliteten som i det opprinnelige dokumentet, et redigerbart objekt som åpnes i kildeprogrammet (f.eks. Excel) når vi dobbelklikker på det.

Fra Frame til Word

En Frame fil kan lagres som en Word 6.0/7.0 fil. Konverteringsfilteret i FrameMaker kan sies å ha begrenset funksjonalitet. Det overfører tekst og tabeller i et dokument med formatering intakt og ignorerer resten (ligninger og grafikk).

For mer om flytting av filer mellom FrameMaker og Word, se dokumentet «Utveksling av dokumenter» (<http://www.ntnu.no/itea.info/programvare/dokumentutv.html>)