

Main**Top**

蒙泰

使用手册

彩色电子出版系统

蒙泰科技发展有限公司

蒙泰彩色电子出版系统 使用手册

编写：蒙泰公司手册编写组

发行：武汉蒙泰科技发展有限责任公司

地址：武汉市武珞路717号兆富国际大厦22层

电话：027-87164801 87164806 传真：027-87166911

Email: support@maintop.com.cn

Http: //www.maintop.com.cn

邮编：430072

版次：2009年3月第1版

蒙泰科技发展有限公司 版权所有 翻印必究

蒙泰彩色电子出版系统软件及所包含之全部内容，仅供蒙泰彩色电子出版系统合法持有者自行使用。合法持有者除备份及配合所使用机器的需要而作之修改外，其他权利均由权利人保留。本书之内容如有勘误或修订，不另通知原持有者。合法持有者如非经权利人正式授权，严禁翻拷、修改、公开展示、出租、交换或通过网络及其他一切方式对外界公布其全部内容，违反任何前述之行为，皆须负担刑事责任及民事赔偿责任。

Copyright 1996-2009 by WuHan MainTop Technology Development Co., Ltd. All rights reserved.

The software and/or databases described in this document are furnished under a license of nondisclosure agreement. The software and/or databases may be used or copied only in accordance with the terms of the agreement. The purchaser may make one copy of the software for backup purposes. No part of this manual and/or databases may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electrical or mechanical, including photocopying, recording, or information and retrieval systems, for any purpose other than the purchaser's personal use, without the prior written permission of WuHan MainTop Technology Development Co., Ltd.

【商标声明】

本书中引用的所有商标、厂商及产品名称条列如下：

MainTop、蒙泰是蒙泰科技发展有限公司的注册商标。

HP 是 Hewlett-Packard Company 的注册商标。

PhotoShop 是 Adobe Corporation 的商标。

Windows 98、Windows Me 、Windows 2000、Windows NT、Windows XP 是 Microsoft Corporation 的商标。

本手册采用蒙泰彩色电子出版系统排版和出片。

关于本手册

版本说明

蒙泰彩色电子出版系统可以在 Windows 98、Windows Me、Windows 2000、Windows NT、Windows XP 下运行，本手册是以 Windows 98 为蓝本进行写作的。

手册说明

本手册是蒙泰彩色电子出版系统的使用手册。

第 1-3 章主要介绍系统的安装；蒙泰主画面各部分的名称及功能；蒙泰的基本概念及其操作；蒙泰中制作名片、书刊或招贴的大致流程。

第 4-7 章将涉及系统的文字、图形、表格以及打印功能等的介绍。

第 8-24 章逐一以实例为线索，介绍蒙泰中制作书刊杂志、报纸、表格及公式等各类文稿的具体方法。

第 25 章是常见问题。

有关菜单项目和面板等的详细说明请参阅[参考手册](#)。

符号和惯例



用户应着重留意的问题。



使用技巧方面的提示。

目 录

第 1 章	安装	1-0
	1.1 安装加密锁	1-1
	1.2 安装系统	1-2
第 2 章	进出蒙泰	2-0
	2.1 进出蒙泰	2-1
	2.2 蒙泰主画面	2-2
第 3 章	快速入门	3-0
	3.1 基本操作	3-1
	3.2 广告招贴制作	3-8
	3.3 名片制作	3-10
	3.4 书刊制作	3-12
第 4 章	文稿处理	4-0
	4.1 栏框编辑	4-1
	4.2 文字编辑	4-5
	4.3 设定格式	4-8
	4.4 母页设计	4-13
	4.5 书刊的统一编号	4-15
	4.6 制作目录	4-16
	4.7 制作索引	4-18

第 5 章 表格.....5-0

5.1 插入一个表格	5-1
5.2 基本术语	5-2
5.3 表格面板	5-3
5.4 线段操作	5-4
5.5 栏位操作	5-6
5.6 表格操作	5-10
5.7 表格中加入文字	5-12

第 6 章 图形处理6-0

6.1 使用绘图工具	6-1
6.2 选焦点	6-5
6.3 设置轮廓线、填充和阴影	6-7
6.4 改变曲线形状	6-10
6.5 特殊效果	6-14
6.6 图形文字	6-16
6.7 加入图像	6-19
6.8 改变图像的大小和位置	6-20
6.9 去除图像背景	6-21
6.10 单色或灰度图像上色	6-22
6.11 将版面内容导出成图像	6-23

第 7 章 打印.....7-0

7.1 一般文件的打印	7-1
7.2 PRN 文件的打印	7-4
7.3 专色	7-5
7.4 超大版面的打印	7-6
7.5 拼版	7-7
7.6 打印技巧	7-12

第 8 章	普通文稿的制作	8-0
第 9 章	制作名片	9-0
第 10 章	制作印章	10-0
第 11 章	排书	11-0
第 12 章	制作目录	12-0
第 13 章	排杂志	13-0
第 14 章	排报纸	14-0
第 15 章	制作表格	15-0
第 16 章	排数理化试卷	16-0
第 17 章	排拼音	17-0
第 18 章	排电话号码簿	18-0
第 19 章	拼版打印	19-0
第 20 章	分块打印	20-0
第 21 章	如何出 PS 文件	21-0

第 22 章	制作日文版面	22-0
<hr/>		
第 23 章	造 字	23-0
<hr/>		
第 24 章	制作条码	24-0
<hr/>		
第 25 章	常见问题	25-0
	25.1 安装	25-1
	25.2 文字处理	25-1
	25.3 页码	25-2
	25.4 栏框处理	25-2
	25.5 图片处理	25-2
	25.6 打印	25-2
	25.7 母页	25-3
	25.8 图形处理	25-3
	25.9 表格	25-3

安装

在本章中，您将学到：

安装蒙泰并口锁及 USB 锁的方法

安装系统及字库

安装蒙泰五笔输入法的方法

 1.1 安装加密锁 -- 1-1

 1.2 安装系统 ---- 1-2

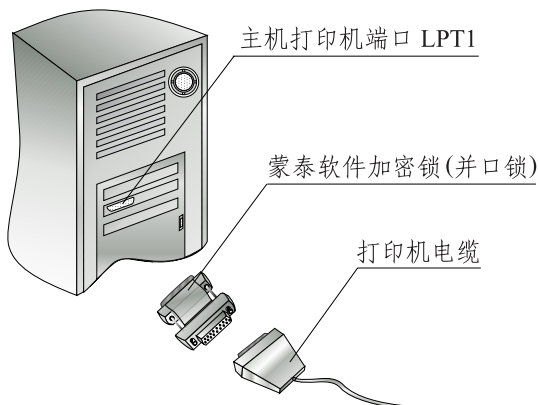
1.1 安装加密锁

1.1.1 安装并口锁

安装系统前，请按下列方法将加密锁插到打印机的并口上。

蒙泰加密锁图示如右：

1. 拔下与电脑主机并口相连的打印机接口。
2. 将蒙泰加密锁插到电脑主机的并口上。
3. 将打印机接口与加密锁相连。



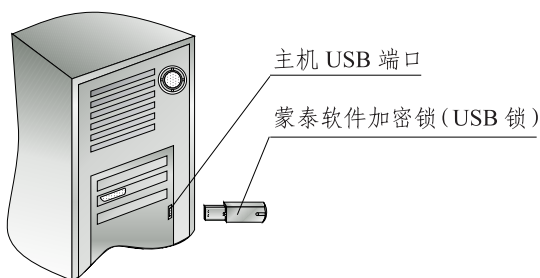
电脑主机、打印机必须接地，否则会干扰打印的正常进行；最好让两者单独使用一个插座。



加密锁千万不要带电插拔，否则易损坏加密锁。

1.1.2 安装 USB 锁

安装 USB 锁之前，请确认在 BIOS 设置中打开了对 USB 接口的支持，并在操作系统中正确安装了 USB 设备驱动程序。Windows98/Me/NT4.0/2000 均能很好地支持 USB 设备。蒙泰 USB 锁图示如下：



1. 先将蒙泰在无锁的情况下安装完成。
2. 然后将 USB 锁插入一未使用的 USB 插口，Windows 会自动安装相应驱动程序。



在 Windows 2000 下，可能需要重新启动一下电脑，USB 锁才能正确安装。



USB 锁正确安装的标志是：进入蒙泰后系统标题栏中有用户相应版本名，如（专业版）、（标准版）等，否则显示（普及版）。



USB 锁不占用打印机端口，支持热插拔，比并口锁兼容性好、速度快。我们建议用户使用 USB 锁，如果因为硬件或软件原因无法使用 USB 锁，可以向我们要求换成并口锁。如果未安装蒙泰，先插了 USB 锁，则会出现安装加密锁驱动程序的提示。

1.2 安装系统

1.2.1 安装系统



◆ 自动安装

1. 将蒙泰光盘放到光盘驱动器中(以下假设光驱在 E 盘)。
2. 出现蒙泰安装画面时,单击要安装的项目。



3. 按屏幕上出现的提示,进行安装。



若光盘已在光驱中,运行光盘根目录下的 setup.exe 后,也会出现上述画面。安装完成后会出现  和  标志,表明已将蒙泰彩色电子出版系统和蒙泰打印管理系统同时安装到指定的目录。

◆ 手动安装

1. 单击「开始」按钮,选取「运行」命令。
2. 键入“E:\install\install”或“E:\setup”后,选「确定」。

◆ 安装蒙泰演示系统

1. 单击「开始」按钮,选取「运行」命令。
2. 键入“E:\demo\install”,并选「确定」。

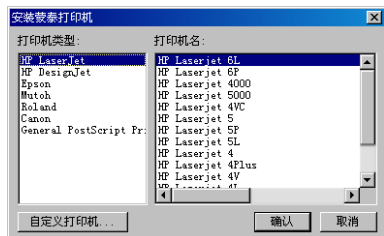
◆ 安装蒙泰教学系统

1. 单击「开始」按钮,选取「运行」命令。
2. 键入“E:\tutor\install”,并选「确定」。

1.2.2 安装打印机

在 Windows 98/Me/NT/2000 下使用蒙泰时，可使用 Windows 的打印机，也可使用蒙泰的打印机。安装蒙泰打印机的方法是：

1. 进入蒙泰后，选「文件」|「打印机设定」，出现如右对话框。
2. 选「安装蒙泰打印机」，出现如下对话框：



3. 选择要安装的打印机。

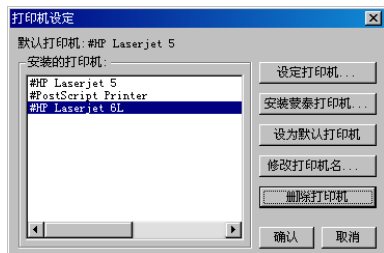


不带#号的为 Windows 打印机，带#号的打印机为蒙泰打印机。



此时若选「设为默认打印机」按钮，会将蒙泰打印机设为默认打印机，即打印时会自动用该打印机印出。

4. 选「关闭」按钮，回到「打印机设定」对话框中，所选打印机就已经安装成功。



5. 选「设定」按钮，设定好打印机的纸张、端口等参数后选「确定」按钮。



为了提高打印速度，若打印机支持 ECP 方式（如 HP 系列打印机），应将 LPT1 设为 ECP 方式；若打印机不支持 ECP 方式（如 Epson 系列），则应关掉 ECP。

可以在电脑的 BIOS 中设定 ECP 方式。LPT1 已设成了 ECP 方式后，在蒙泰中设定打印端口时，最好使用蒙泰的打印机端口（端口清单中无“Queue...”字样的均是），以便更好的运用蒙泰打印管理系统。（有关蒙泰打印管理系统的详细说明请参见《参考手册》第四章。）

1.2.3 安装五笔输入法

1. 在 DOS 模式下，进入蒙泰所在的目录。
2. 键入“searchwb 蒙泰所在目录”（如：searchwb c:\maintop\ntp）后，按 Enter 键。
3. 进入蒙泰后，按 Ctrl+F10 键切换到蒙泰输入法。
4. 按 Ctrl+Alt+F5 键后，即可使用五笔输入法。

进出入蒙泰

在本章中，您将学到：

进入、退出蒙泰的方法

蒙泰主画面各部分的名称及用途

 2.1 进出入蒙泰 -- 2-1

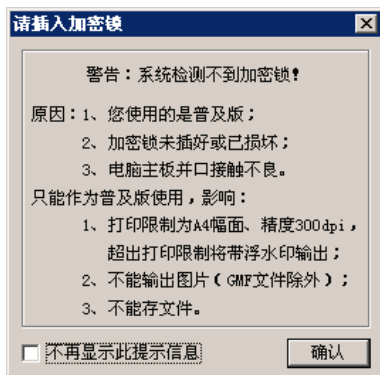
 2.2 蒙泰主画面 -- 2-2

2.1 进出入蒙泰

2.1.1 进入蒙泰

进入 Windows 98/Me/2000/NT 后，在蒙泰所在文件夹中，双击蒙泰图标 。

1. 在安装了蒙泰系统后，如果没有安装加密锁或系统没有检测到加密锁，屏幕上会出现如下画面：



对于蒙泰 5.2 普及版，在编辑完文件后，无法存盘。

2. 在蒙泰 5.2 的新版本中，对网点进行了改进。在蒙泰 5.2 中，并非所有的打印机或所有的版本都支持任意网点。
3. 在手册中提到有关生成 PS 文件后用蒙泰 RIP 来预视的部分，在蒙泰 5.2 新版本中推荐使用蒙泰打印管理系统中所提供的“预视文件”功能，新功能中增加了对预视图的缩放操作。
4. 由于新版本中的打印管理系统部分作了较大的改进，在这里我们就《参考手册》第四章进行详细的增补说明。用户在学习打印管理系统部分时，需结合《参考手册》第四章及以下内容进行综合了解。

2.1.2 退出蒙泰

可用下列方法之一退出蒙泰：

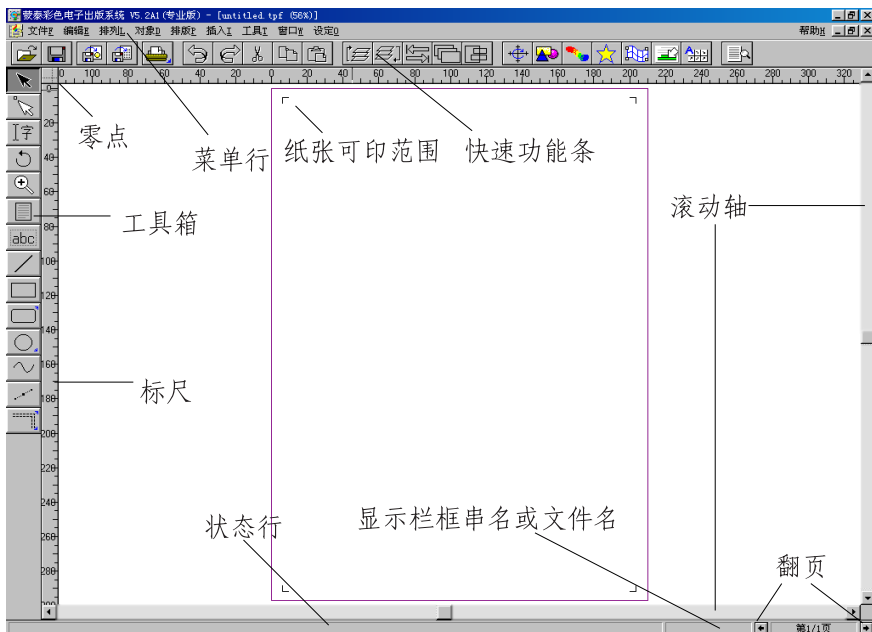
- ◇ 选「文件」「退出」。
- ◇ 按 Alt+F4 键。



文件已存盘，会直接退出蒙泰；若未存盘，则会出现提示信息，询问是否存盘。

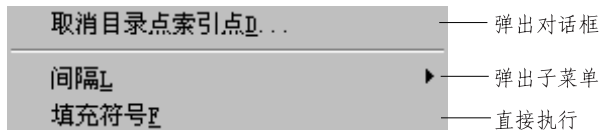
2.2 蒙泰主画面

进入系统，建立新文件后，出现蒙泰主画面：



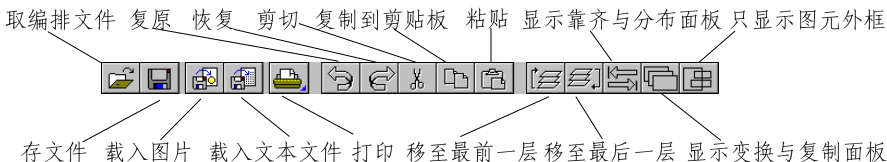
2.2.1 菜单行和命令

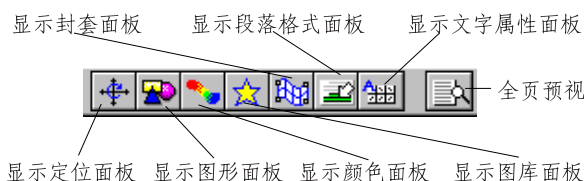
在要选取的菜单行上单击左键，菜单行立即显示相关的命令。在命令后有的跟着「▶」、有的跟着「...」、有的什么也没有。「▶」表示该命令带有子菜单，「...」表示选该命令后会弹出对话框，其后未跟任何标志表示选择该命令后，将立即执行。





















2.2.2 快速功能条

快速功能条中包含了一些常用功能的图标，单击其中某图标，将立即执行该图标所代表的功能。





2.2.3 工具箱

工具	说明	作用
	图形编辑	<ol style="list-style-type: none"> 1. 选取焦点对象 (栏框、图形、图片)。 2. 改变焦点对象的位置和大小。
	图形与结点编辑	<ol style="list-style-type: none"> 1. 选取焦点结点(只有曲线才有)。 2. 改变焦点结点的位置。 3. 改变线段(仅针对曲线)的弯曲程度。 4. 对无结点的图形, 可用于图形编辑。 5. 对于矩形图形, 可用于裁切图片。
	文字编辑	<ol style="list-style-type: none"> 1. 选取焦点字块。 2. 设定插入点。
	旋转	<ol style="list-style-type: none"> 1. 旋转焦点对象。
	放大缩小	<ol style="list-style-type: none"> 1. 将放大镜选取的区域放大。 <p>按住Alt 键, 放大镜变成, 此时可将选取的区域缩小; 按住Ctrl键, 变为, 可移动版面内容; 按住Ctrl+Alt键, 可由其他工具临时切换到放大镜的状态, 此时可移动版面, 若再按A或Z 键则可放大或缩小窗口中的内容。</p>
	栏框	<ol style="list-style-type: none"> 1. 绘制用于装载文字或图片的栏框。
	图形文字	<ol style="list-style-type: none"> 1. 书写具有图形属性的文字。
	直线	<ol style="list-style-type: none"> 1. 绘制水平线、垂直线和斜线。
	矩形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 绘制各种矩形(正方形、长方形)。
	圆角矩形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 绘制四个角带有弧度的矩形。
	椭圆	<ol style="list-style-type: none"> 1. 绘制椭圆、扇形和弧。
	自由线	<ol style="list-style-type: none"> 1. 模仿铅笔在纸上画画的感觉。
	折/曲线	<ol style="list-style-type: none"> 1. 绘制 Bézier 曲线或折线。
	花边	<ol style="list-style-type: none"> 1. 绘制直角花边、矩形花边和折线花边。

2.2.4 状态行



图片文件名或栏框串名 显示本文页码或母页名

状态行分为串码区和页码区二部分。

串码区用于显示图片或文本文件的名称、栏框所在串的串名。

若焦点图形被锁定，串码区中会出现一把小锁，表明图形当前处于锁定状态。

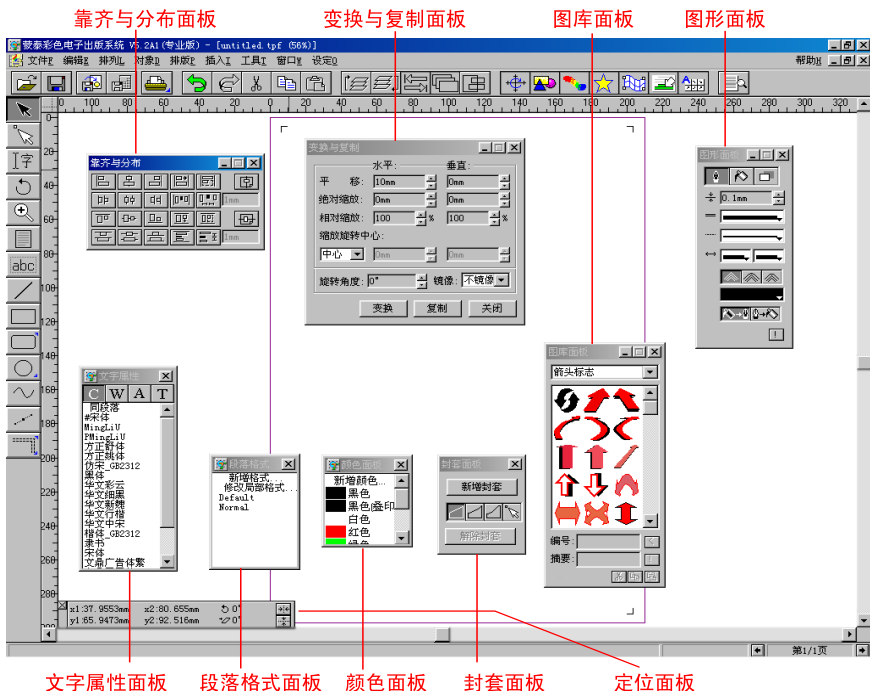
当显示图片或文本文件名时，双击此区，会显示该文件的全路径名。

处于本文页状态时，页码区显示文件的总页数及当前页的页号；处于母页状态时，页码区显示当前母页的名称。

单击页码区中的◀▶，可前后翻页，单击页码，出现「页码」列表框，在其中可选择要翻到的页面。

2.2.5 面板

为便于操作，蒙泰提供了如下的一些面板：





「定位面板」……………对图形进行精确定位，也可改变图形的形状或旋转、镜像图形。

「图形面板」……………改变图形外框线的线型、线宽、颜色等线段属性，也可为图形加上颜色、底纹、图片、渐变等填充内容，还可为图形加上阴影。

「图库面板」……………列示当前图库中的所有图形，可用鼠标将库中的图形拖至版面中使用，也可将常用到的图形加入图库中。

- 「颜色面板」…………… 为图形、文字加上颜色。
- 「段落格式面板」…………… 为段落中的文字设定段落格式。
- 「文字属性面板」…………… 设定、修改焦点字块的中西文字体、文字属性和文字格式。右击单击面板中的某一文字格式名，即可查看该格式对应的内容。
- 「靠齐与分布面板」…… 设定图形间的靠齐关系或图形在页面中所处的位置。
- 「变换与复制面板」…… 设定图形平移、缩放、旋转、镜像等属性。
- 「封套面板」…………… 依靠改变将文字和图形包围起来的外框，实现文字及图形的变形。

2.2.6 标尺

排版时标尺可用来定位。移鼠标到标尺上，双击左键，出现「格点」对话框，在其中可设定图形或文字格点的参数；从标尺处往版面上拖曳指标，可在版面上增加格线。从标尺左上角的处拖曳指标后，鼠标所在处将成为标尺新的零点；双击，则可指定零点相对纸张或版心的精确位置。

快速入门

在本章中，您将学到：

编排文件时的基本方法

在蒙泰中制作招贴、名片、书籍
的一般流程

 3.1 基本操作 ---- 3-1

 3.2 广告招贴制作 3-8

 3.3 名片制作 ----3-10

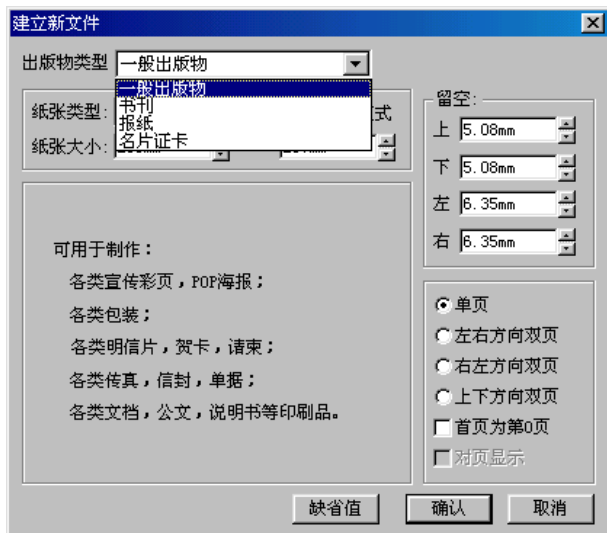
 3.4 书刊制作 ----3-12

3.1 基本操作

3.1.1 文件操作

◆ 建立新文件

1. 选「文件」|「建立新文件」。



2. 在以上对话框中可以设定四种出版物类型,设定相关参数后,选「确认」按钮即可。

◆ 从模板新建

1. 选「文件」|「从模板新建」。

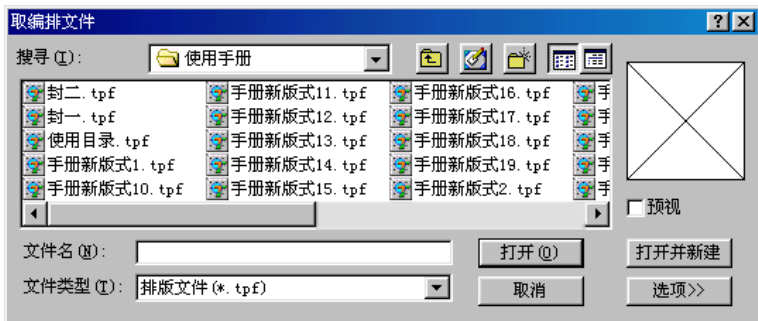


系统提供的模板类型有海报、明信片、名片、卡证、书刊、信封及信纸,可基于这些模板建立一个新文件。

2. 选择模板后,单击名称或内容均可作直接修改。

◆ 取编排文件

取出存在的编排文件。



◆ 保存文件

选「文件」「存文件」或「存入指定文件」。

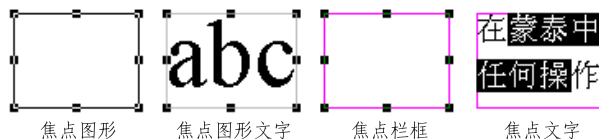
3.1.2 鼠标右键

单击鼠标右键会出现标准的右键菜单。不同的对象有不同的菜单。按“Ctrl+右键”可以实现全页显示与 100%之间的切换功能。


3.1.3 图形操作

◆ 选焦点对象

蒙泰中的任何操作都是针对一个或多个对象进行的，操作前所选的一个或多个操作对象，称为焦点对象，如焦点图形、焦点文字等。根据所选对象的不同，焦点状态的表现形式也有所不同。例如：焦点图形外接矩形上会出现八个黑色的小方块，焦点文字则是以反白的方式显示。下图为不同的焦点：



选一个或多个图形为焦点

1. 选工具箱中的  工具。
2. 鼠标移至图形的边线附近,单击左键。

被选图形周围出现八个小黑方块。若图形已被填充，单击图形上的任一处，即可将该图形选为焦点。



按住 Shift 键的同时，可以选多个图形为焦点。

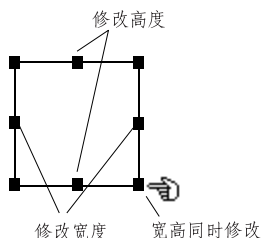
选不同层次的图形为焦点

按 Tab 键或 Shift+Tab 键，可选择不同层次的图形为焦点对象，每按一次，会切换到上一层或下一层的图形上。按 Tab 键后，从最下一层开始，向上一层选取；

按 Shift+Tab 键后，从最上一层开始，向下一层选取。

❑ 选成组的图形为焦点

单击成组图形中的任一个对象，可以将整组图形选为焦点。若按住 Ctrl 键，可以选组中的某一个图形为焦点。



◆ 改变对象的大小

❑ 任意改变大小

◇ 选图形为焦点后，对准焦点标志，鼠标变为手状时，按下左键，移动鼠标，改变宽高。

拖曳四角，同时改变宽高，拖曳中间标志，只改变宽或高。

❑ 精确改变大小

在定位面板的 W、H 处输入宽、高值后，按 Enter 键。



按住 Ctrl 键可以对图形进行等比缩放，Ctrl+Shift 为对象咬合。



对图形组进行缩放时，组中各图形的线宽随组的大小变化。

◆ 改变对象的位置

可用下列三种方法改变对象的位置：

◇ 对准图形边线按下左键不放，移动鼠标到其他位置后，松开左键。

◇ 在定位面板的 X、Y 处输入图形左上角的坐标。

◇ 选图形为焦点后，按←（左移）→（右移）↑（上移）↓（下移）键移动图形。



按住 Ctrl 键移动对象时，该对象会靠近其他对象。

◆ 改变对象的层次

1. 选图形为焦点后，选「排列」|「层次」。

2. 在子菜单中选择图形要移动的层次。



用快速功能条中的  和  可快速移到最上层或最下层。

◆ 改变对象的靠齐方式

❑ 利用面板靠齐


1. 选多个对象为焦点后，选「排列」|「显示靠齐与分布面板」。

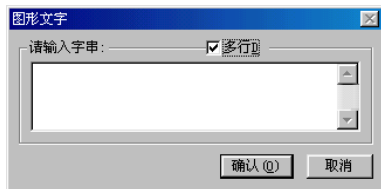
2. 在靠齐与分布面板中选择一种靠齐方式。

□ 利用格线靠齐


1. 选「设定」「格线」,在「格线设定」对话框中设定格线的类型、精确位置、颜色等参数。按「确定」按钮,版面中出现增加的格线。(添加格线更简单直观的方法:将鼠标移至标尺上,按住左键不放,从标尺上拖出格线到版面。)
2. 分别移动图形,使之与格线靠齐。

3.1.4 制作图形文字

利用  输入的文字即为图形文字,它适于排少量文字,如名片中的文字。图形文字既具有图形属性,又具有文字属性。它可以像图形一样转为曲线、设定靠齐方式、填充等,又可以像文字一样具有不同的字体、美术变化等。



◆ 加图形文字

1. 用工具  在窗口中拖一个矩形框,出现如右上图对话框。
2. 输入图形文字的内容。



选「对象」「图形文字内容」可以修改焦点图形文字的内容。选中「多行」项,则可进行多行输入,按 Enter 键换行。

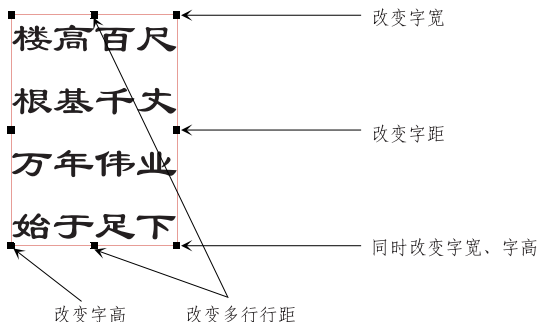
多行图形文字在「对象」「图形文字字体」中可设定其反向竖排,并提供向左、向右、向中、左右撑齐四种靠齐方式。

◆ 改变图形文字的大小

- ◇ 选图形文字为焦点后,选「对象」「图形文字字体」。
- ◇ 选图形文字为焦点后,直接用鼠标拖曳其四周的焦点标志。



单行图形文字改变大小



多行图形文字改变大小


◇ 选图形文字为焦点后，在定位面板的 W、H 处输入文字的总长度和高度。




名片、广告招贴等文字较少的版面中多用图形文字工具来增加文字。

3.1.5 栏框编辑

栏框是用来排文字、图片的一种特殊图形。除具有其特有属性外，还具有图形的某些属性，例如可设定边线的线型、线宽和颜色；可加背景图案等。

栏框分为空栏框、图片栏框和正文栏框三种。用  工具画的栏框均为空栏框；在空栏框中加入文字或移插入点到其中后，即成为正文栏框；载入图片文件后，空栏框即成为图片栏框。

◆ 画栏框

1. 在工具箱中选 .
2. 移鼠标到窗口中按下左键，拖曳鼠标到所需的大小后，松开左键。




利用「对象」[转为栏框] 可将任意封闭图形转为栏框。

◆ 在栏框中加入文字

排书刊、报纸、杂志这类文字较多的稿件时，一般多用栏框来加入文字。


方法一：

1. 选工具箱中的 .
2. 移鼠标到栏框上，单击左键，把插入点移到栏框中。
3. 选择输入法后，录入文字。

方法二：

1. 选栏框为焦点。
2. 选「文件」[载入文本文件]。

方法三：

1. 直接选「文件」[载入文本文件]，鼠标变为 ，在版面中单击鼠标，出现如右对话框：
2. 输入栏框的宽高尺寸后，单击「确认」按钮。
文字即被载入栏框中。



同一文本文件再次被载入时，系统会提出“此文本文件已载入过，还要继续载入吗？”的询问。

◆ 文字栏框的手动连接

栏框中的文字排不下时，可以让文字接到另外的空栏框中排列，方法是：

1. 选栏框为焦点后，单击其右下角的红色方块，选「连接栏框」项。
2. 移鼠标到一空栏框上后，单击左键。




正文栏框中有过多的文字，除以上操作外，还可在选择“连结栏框”后，在版面空白处单击鼠标，系统将提示“没有选中正文栏框，是否生成新的正文栏框？”，选择“确认”则将剩余文字载入新生成的正文栏框中。

◆ 载入图片

1. 选「文件」|「载入图片」。
2. 选择要载入的图片文件。

3.1.6 文字编辑


◆ 直接输入文字

1. 选工具 ，移插入点到栏框中要加文字的地方。
2. 按 Ctrl+F10 键切换到蒙泰输入法。
3. 在输入法面板中选择所需的输入法，输入文字。



在Windows98/Me/NT/2000下，也可以使用Windows中的输入法。



要输入蒙泰符号、图案或其他 Unicode 字符，可在 Unicode 输入法状态下输入其对应的 Unicode 码，还可选输入法行中的 ，选择所需的子集后，直接在对话框中挑选所需的图案或字符。

输入文字的过程中，可使用下列按键：

Del	删除插入点后的文字
←Backspace	删除插入点前的文字
Home	将插入点移到当前行的行首
End	将插入点移到当前行的行尾
Enter	换段
Shift+Enter	换行
Ctrl+Alt+Space	在英文与当前输入法之间切换
Ctrl+Shift+Space	中西文标点之间进行切换
Shift+Space	全角与半角之间进行切换

◆ 选择焦点字块


- ◇ 移插入点至字块第一个文字的左边，按下左钮，拖曳至其结尾处后，松开左钮。
- ◇ 移插入点到要选取文字的起点，按住 Shift 键的同时，用 →、←、↑、↓ 移动插入点到文字块的终点位置后，松开按钮。

◆ 改变段落外观

一段文字的字体大小、颜色及与前后段的间距等属性，统称为段落格式。按其作用的对象，段落格式可分为全局格式和局部格式两种。局部格式只对某一段起作用；全局格式对格式名相同的段落均起作用。赋予某一种全局段落格式的一个标志，称为段落格式名。

□ 为多段设定相同的格式

若文件中多段具有相同的格式，为这些段落设定相同格式的方法是：

1. 选「排版」|「段落格式」，新增一种段落格式。
2. 单击快速功能条中的 ，打开「段落格式面板」。
3. 按住 Shift 键，在每个段落中选一个焦点字块后，在段落格式面板中选择新增的段落格式名。

□ 修改某一段的格式

1. 移插入点到该段后，在段落格式面板中选「修改局部格式」，修改该段的格式。段落格式被修改，面板中其格式名后出现了一个+。



◆ 改变部分文字属性

倾斜、镜像、美术变化、字宽等用来改变文字外观的属性，统称为文字属性。


文字属性只对当前焦点起作用，修改当前焦点字块的属性后，不会影响文件中其他文字的属性。多个文字属性组合在一起，取一个名字后，即构成文字格式。

文字格式可以反复使用，作用于不同的焦点字块上，文字格式内容被修改后，使用该文字格式的所有字串的属性均会自动修改。

□ 改变焦点字块的中西文字体

1. 选文字为焦点后，单击快速功能条中的 ，打开「文字属性面板」。
2. 在面板中为焦点字块选择所需的中文字体后，选面板中的 ，在面板的列表框中选择所需的西文字体。

□ 改变焦点字块的属性

1. 选要改变属性的文字为焦点。
2. 单击文字属性面板中的 ，在列表框中选择所需的文字属性。

3.2 广告招贴制作

3.2.1 建立新文件


1. 选「文件」|「建立新文件」,在「出版物类型」中选「一般出版物」。
2. 设定纸张大小为 450mmX500mm、将上下左右留空设为 0,选「单页」项。
3. 选「确认」按钮。

3.2.2 载入图片


1. 选「文件」|「载入图片」。

3.2.3 设定图片大小

方法一:

1. 选图片为焦点,用工具  拖动其四周结点,可实现对图片的裁切。


方法二:

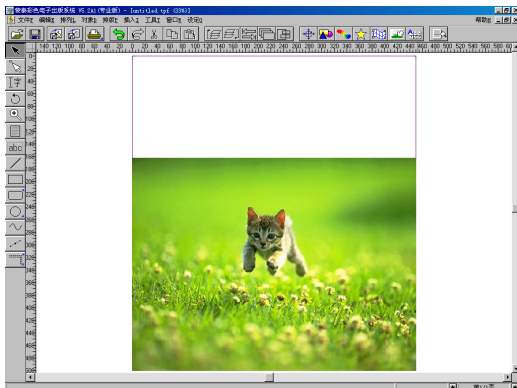
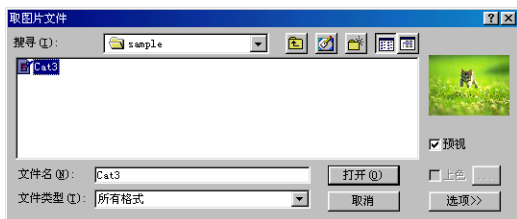
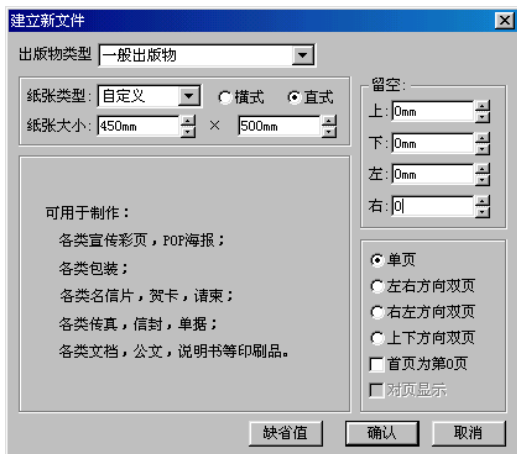
1. 用工具  框出所需图片大小。
2. 同时选矩形及图片为焦点。
3. 选「排列」|「按路径剪切」。

方法三:

1. 在Photoshop中勾出图片所需大小。
2. 保存路径到剪切板,在 Clipping Path 对话框中选取已保存的路径名。
3. 将图片另存为 TIF 或 JPG 格式的文件。
4. 在蒙泰中载入加有 path 的图片。

3.2.4 加入文字

1. 选  工具后,在图片上加上文字。
2. 选「对象」|「图形文字字体」,设定文字的美术变化。

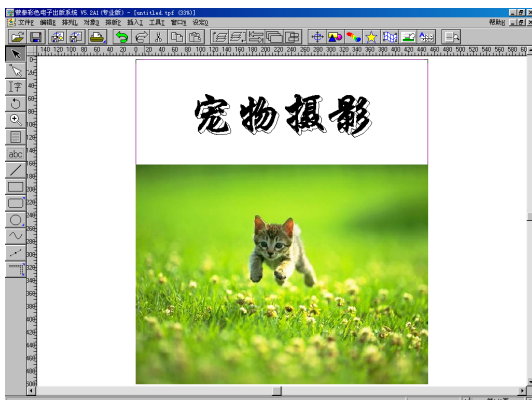


3.2.5 调整图片文字位置关系

1. 选文字和图片为焦点。
2. 在靠齐与分布面板中选「横向页内居中」。

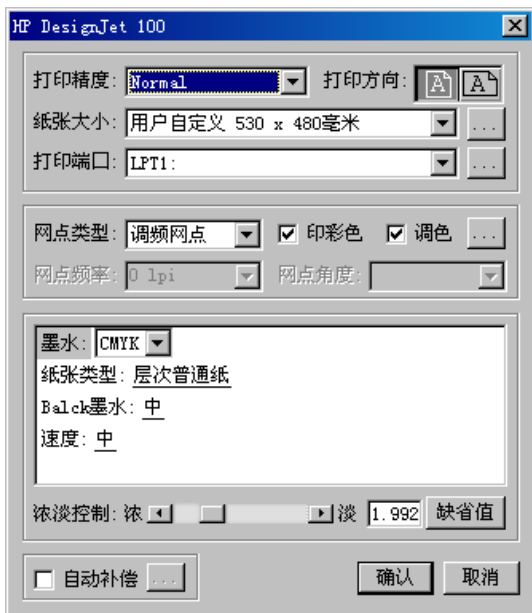
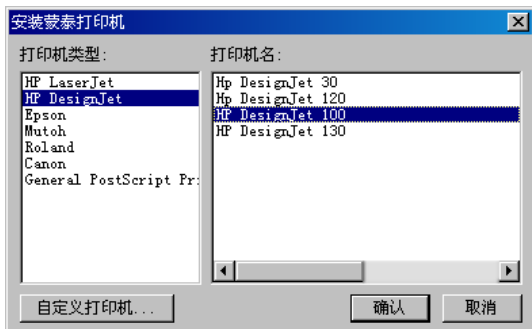
3.2.6 存盘

1. 选「文件」「存入指定文件」。
2. 选择文件存入的路径。



3.2.7 打印

1. 选「文件」「打印机设定」。
2. 选「安装蒙泰打印机」。
3. 安装一种大幅面打印机, 如 HP DesignJet 100。
4. 设定好打印机参数。
5. 选「文件」「打印」。




3.3 名片制作

3.3.1 建立新文件

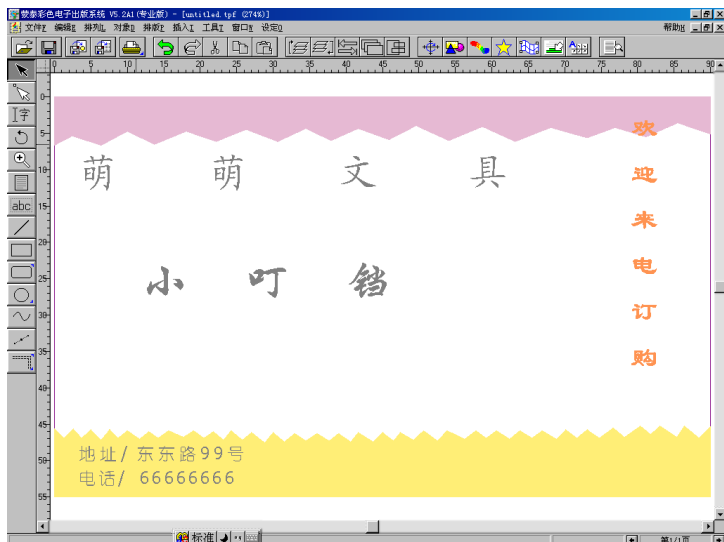
1. 选「文件」|「建立新文件」。
2. 在「出版物类型」中选「名片证卡」,并选择「横式」项后,单击「确定」。

3.3.2 加入文字


1. 选工具箱中的 。
2. 分别加入名片中的文字,其中地址、电话、邮编输入时选择「多行」项。

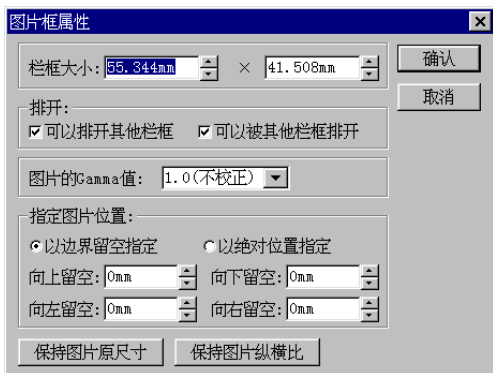
3.3.3 设定字体大小

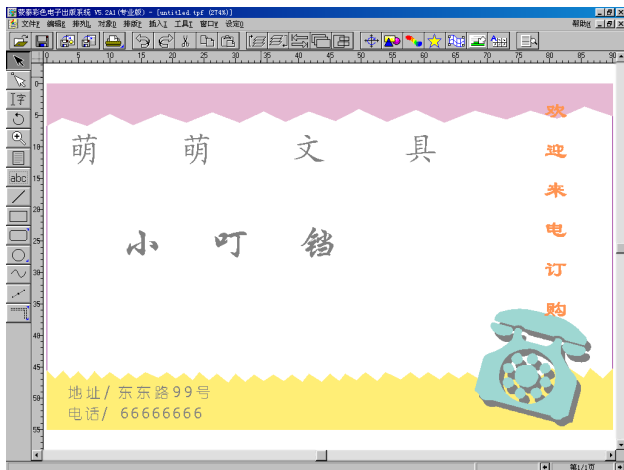
1. 选地址、电话、邮编为焦点。
2. 选「对象」|「图形文字字体」。
3. 设定中西文字体、字高等参数。
4. 用同样的方法设定好其它文字的参数。



3.3.4 加入徽标

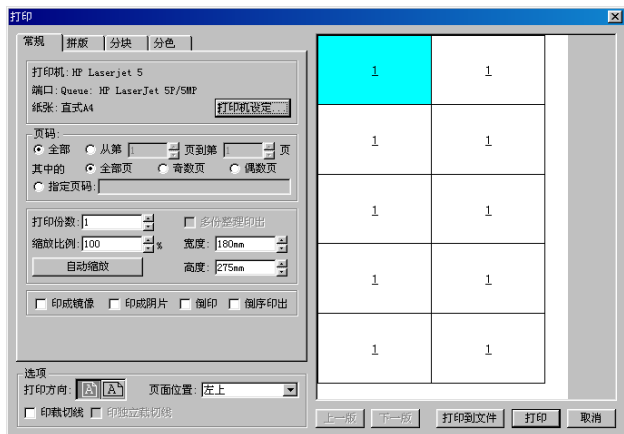
1. 用  画一个栏框。
2. 选「文件」|「载入图片」,选择所需文件后,单击「确认」按钮,将图片载到栏框中。
3. 选「对象」|「栏框属性」,如右图,设定为「保持图片纵横比」后,单击「确认」按钮。
4. 移动徽标到名片的右下角。





3.3.5 打印名片

1. 选「文件」|「打印」。



2. 选「拼版」按钮后,选「简单拼版」项。



3. 选「确认」按钮后开始打印。

3.4 书刊制作

3.4.1 建新文件

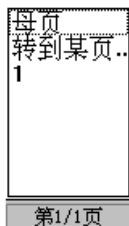
1. 选「文件」|「建立新文件」,在「出版物类型」中选「书刊」。
2. 在「版式类型」中选「32开」。





3.4.2 加入书眉页码

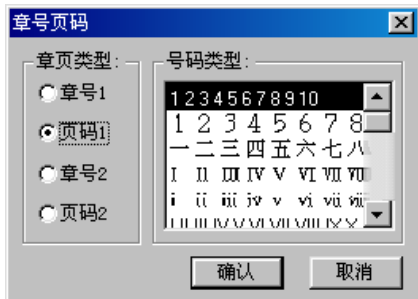
◆ 翻到母页

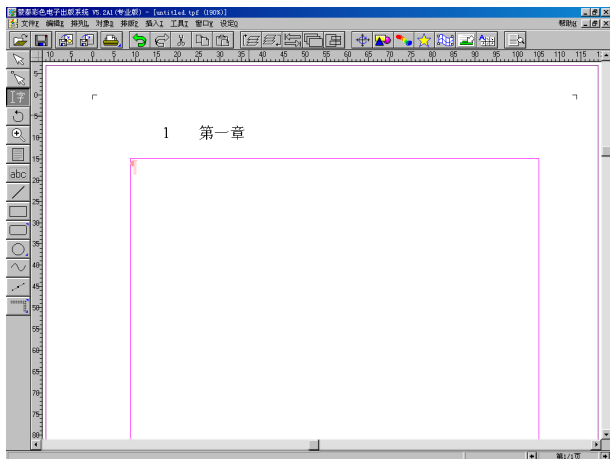
1. 单击状态行中的「页码区」,出现如右列表框。
2. 在列表框中选「母页」。



◆ 加书眉页码

1. 选  工具,在母页中加一个预备排书眉页码的栏框。
2. 选  工具后,移插入点到所加的栏框中。
3. 选「插入」|「章号页码」,出现如右对话框。
4. 选择一种页码类型后,选「确认」按钮,栏框中出现一个“0”。
5. 在栏框中输入书眉中的文字内容。
6. 翻到左母页,用同样的方法加上书眉或页码内容。翻回到本文页中,“0”所在位置被具体的页码所替代。



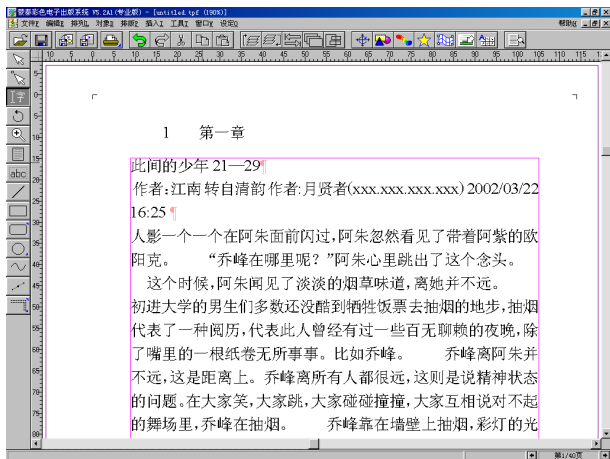


3.4.3 载入文字

1. 选栏框为焦点。
2. 选「文件」「载入文本文件」,选择所要载入的文件名。



2. 选「自动灌文到模板串」复选框后,单击「打开」按钮。



3.4.4 设定格式

1. 选「排版」「段落格式」,设定各段格式。
2. 利用文字属性面板设定文字格式和属性。

3.4.5 加上图表

◆ 加图片

方法一: 利用「文件」「载入图片」加入图片。

方法二: 利用「插入」「图片」或「插图」将图片或图形加入文字行。

◆ 加入表格

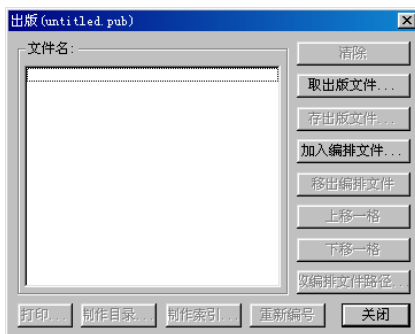
1. 移插入点到栏框中要插入表格的位置后,选「插入」「表格」。
2. 设定相关参数后,选「确认」按钮。
3. 选 **I** 字工具,在栏位中加入文字。

3.4.6 制作目录

1. 关闭所有文件窗口。
2. 选「文件」「出版」。
3. 选「加入编排文件」,加入参与制作目录的文件。
4. 选「重新编号」之后,选「制作目录」。
5. 设定各项参数后,选「确认」按钮。
6. 建一个新文件,载入目录内容进行编排。

3.4.7 打印

1. 选「文件」「打印」。
2. 设定各项参数后,选「确认」按钮。





文稿处理

在本章中，您将学到编排一本书籍的基本方法，包括：

栏框的编辑方法








文字的编辑

设定区域格式、段落格式、文字格式

母页设计

书籍的统一编号

制作目录及索引



-  4.1 栏框编辑 ---- 4-1
-  4.2 文字编辑 ---- 4-5
-  4.3 设定格式 ---- 4-8
-  4.4 母页设计 ----4-13
-  4.5 书刊的统一编号
4-15
-  4.6 制作目录 ----4-16
-  4.7 制作索引 ----4-18

4.1 栏框编辑

4.1.1 新增栏框

◆ 加规则栏框

加入规则栏框(如矩形栏框)，操作步骤如下：

1. 选工具箱中的，移动光标至所需处，画一个矩形栏框。
2. 为了精确定位，使用「工具箱」中的选该栏框为焦点，打开定位面板，分别键入该栏框左上角的坐标及宽高。

◆ 加不规则栏框

加入不规则栏框(如圆形或多边形栏框)，操作步骤如下：


1. 使用绘图工具画一个封闭图形，如圆形或多边形。
2. 选该封闭图形为焦点，再选「对象」「转为栏框」。将其转为栏框后，此时该栏框可加入图片或文字。
3. 选栏框为焦点，移动鼠标到目标结点，拖动鼠标。

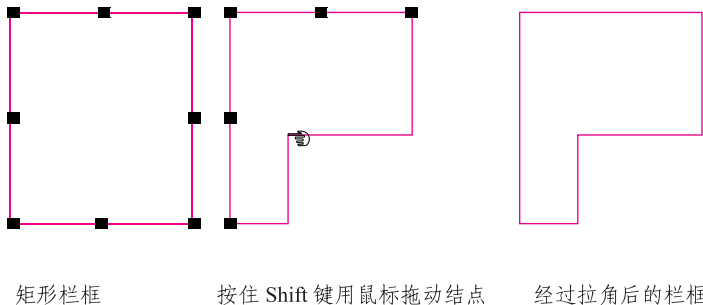


在文字栏框中的任意位置均可选中该栏框；在“只显示外框”模式下，须单击外框方可选中。

4.1.2 栏框拉角

排复杂文稿和报纸时多用到栏框拉角功能，具体操作如下：

1. 选工具箱中的，移动光标至所需处，画一个矩形栏框。
2. 移鼠标至栏框结点处，按住 Shift 键，拖动鼠标。



4.1.3 设定栏框属性

栏框通常用来载入图形或文字。载入图形的栏框称为图片栏框；载入文字的栏框称为正文栏框，没有载入任何内容的栏框称为空栏框。

设栏框属性可按以下步骤进行：


1. 选焦点栏框。
2. 选「对象」「栏框属性」。


根据焦点栏框类型的不同，对话框中的选项也不同。




3. 设定栏框的大小值及排开属性。
4. 若焦点栏框是图片栏框, 还需设定图片的位置及 Gamma 值; 若焦点栏框是正文栏框, 则还需设定排版方式及留空。其排版方式有横排、竖排和反向竖排三种。

栏框除了可在对话框中设定属性外, 它还具有图形属性, 任何新加的栏框缺省线宽为 0, 且以粉红色显示它的外框线型, 打开图形面板, 可设定它的线宽和颜色、填充内容以及加阴影等属性。

 提示 栏框外留空是指栏框外边缘与其四周文字间的留空。栏框新增了内留空的功能。

 提示 不规则栏框左右上下的留空是依据栏框形状来计算留空。

4.1.4 栏框中载入文字

1. 用  选空栏框为焦点栏框。
2. 选「文件」|「载入文本文件」。
3. 设定文件所在目录、文件名及文字载入的内码和方式等参数, 选「确认」按钮后, 指定的文本被载入焦点栏框。

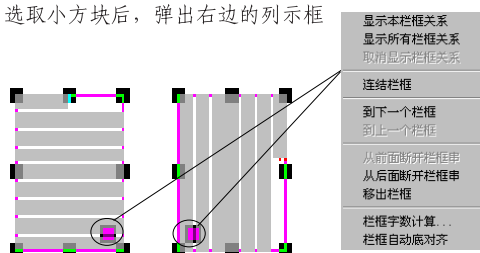


在已有文字的栏框中载入文字，系统会询问是否覆盖已有的正文。若覆盖，系统将先清除原有的文字，然后再将新文字载入，若不覆盖，则系统将新文字接在原有文字之后；在已有文字的中间处加入新文件，可使用「插入」[文本文件]命令。

4.1.5 栏框的手动连接

正文栏框右下角有一个红色的小方块，选取该方块后，会弹出一个下拉菜单，其中是专门用于正文栏框操作的命令。

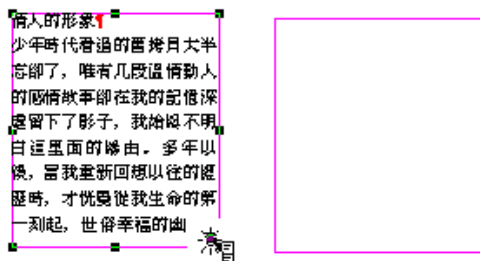
选取小方块后，弹出右边的列示框



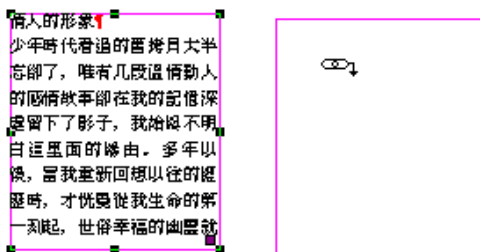
当一篇文章在一个栏框中排不下时，为了将文字排入下一个栏框中，需要将两个栏框连接起来，连接方式有手工连接和串名连接，手工连接步骤如下：

1. 用 选取载有文字的栏框为焦点栏框。
2. 单击栏框右下角的红色小方块(或单击鼠标右键),从其下拉菜单中选取「连接栏框」命令。

鼠标变为连接栏框图标 。



3. 移动 到一个空栏框上,单击左键。

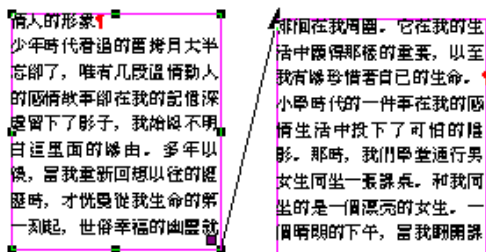


上一个栏框中未排完的文字自动流入该栏框。



若正文栏框不在同一页，可按 PgUp 或 PgDn 翻到栏框所在页，再连结栏框。

从下拉菜单中选「连接栏框」后，移动连接标志至空栏框，单击左钮，即可看见文字排入了另一个栏框。



正文栏框中有过多的文字，需要转到下一栏框时，除了上述操作方法外，也可以先选“连接栏框”，再画一栏框或在空白处单击鼠标，这样也可将文字连接到新画出的或自动生成的默认大小的栏框中。



选「工具」「搜寻未排完的文字」项，可自动搜索未排完文字的栏框，保证版面中每篇文章的结尾不会漏排。

4.1.6 栏框字数计算

选正文栏框为焦点栏框，正文栏框右下角有一个红色的小方块，选取该方块后，会弹出一个下拉菜单（单击鼠标右键也可出现相应的属性菜单），在其中选「栏框字数计算」命令，即会显示栏框外字数统计信息。



利用「设定」菜单中的「选项」，可设定栏框中有未排完文字时的打印警告，具体表现为：后续几行变为红色显示在栏框下方。

4.1.7 栏框的分栏设定

选栏框为焦点，选「对象」「分栏设定」项，出现如右对话框：

栏框的栏数、栏宽、栏间及栏分隔线等属性，可在其中进行栏框微调，使其靠齐文字格点。



重新设置分栏时，对多栏的区域，可按住 Ctrl 或 Shift 用鼠标拖动栏间位置。



在已经进行了分栏设定的栏框中，选中焦点文字，利用「排版」「区域格式设定」项，可以对焦点文字进行再一次的格式设定。



4.1.8 栏框自动底对齐

当栏框中文字未排满时，选中此栏框，单击右钮，选「栏框自动底对齐」项，会使栏框底部与最后一排文字靠齐。


4.2 文字编辑

4.2.1 文字的录入与装载

◆ 直接输入文字

1. 将插入点移到栏框中要加文字的地方。
2. 按 Ctrl+F10 键,切换到蒙泰输入法。
3. 在输入法面板中选择所需的输入法。
4. 输入文字。



若未加栏框,选工具  后,在窗口中单击左键,当输入文字时,会自动增加一个栏框用于录入文字。

◆ 在栏框中载入外部文本文件

1. 选要载入文本文件的栏框为焦点。
2. 选「文件」「载入文本文件」。
3. 选择要载入的文件后,单击「确认」按钮。



栏框中可以载入 MS-Word6/7/8 (*.DOC)、HTML 文件。而栏框中的文字可输出成 HTML 文件。

4.2.2 选择焦点字块

有以下两种方式选焦点字块。

- ◇ 将插入点移到字块中第一个文字的左边,单击左键,拖曳鼠标到字块的结尾处后,松开左键。
- ◇ 将插入点移到要选取文字的起点,按住 Shift 键的同时,用 →、←、↑、↓ 移动插入点到文字块的终点位置后,松开按键。

4.2.3 编辑文字

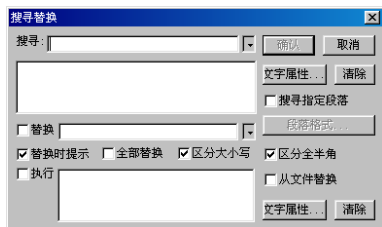
录入文字的过程中,可以使用下列按键对文字进行编辑:

Ctrl+C	复制焦点文字到剪贴板
Ctrl+X	剪切焦点字块
Ctrl+V	粘贴焦点字块
Del	删除光标后的字块或焦点字块
←Backspace	删除光标前的文字
Home	移动光标到当前行的行首
End	移动光标到当前行的行尾

4.2.4 搜寻替换

1. 将插入点置于要搜寻字串所在的栏框中。

系统将从插入点处开始向栏框所在串的结尾方向搜寻。若要在整个栏框串中进行搜寻就应将插入点放在栏框串的第一个字符前。



2. 选「工具」|「搜寻替换」命令(或按 Ctrl+F 键), 出现如上对话框。
3. 在「搜寻」文本框中键入要搜寻的字串。



此时若选「确认」按钮, 则会进行搜寻操作。

4. 选取「替换」选择框。
「替换」选择框中出现小勾。
5. 在「替换」文本框中键入要替换的字串。
若未选取「替换」选择框, 「替换」文本框中则无法键入字符串。
6. 选「确认」按钮。
开始替换字符串。

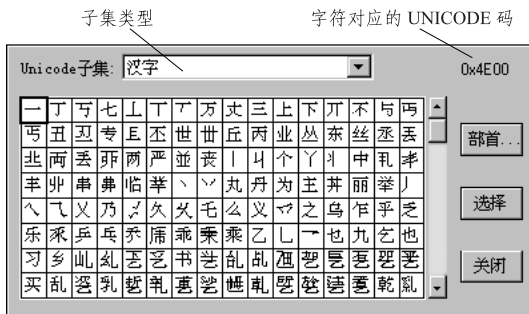


按 F3 键可再搜寻替换。

4.2.5 加入特殊文字


◆ Unicode 字符


1. 选取「字」并移动到要插入字符的文字前。
2. 选「窗口」|「使用蒙泰输入法」(或按 Ctrl+F10 键), 切换到系统自带的输入法。
3. 选面板中的「...」, 打开「输入法列表」。
4. 在列表中选 Unicode 字符集, 出现如下对话框, 选择所需的子集后, 再到列表中选择所需符号, 在此符号上双击左键或单击「选择」按钮, 该字符即可插入到文字中。
如果记得 Unicode 码, 可同时按下 Ctrl+Alt+U 键, 直接输入编码, 编码可在参考手册附录中查到。




系统支持 Unicode3.0。

◆ 表格

1. 用  选取一个插入点。
2. 选「插入」|「表格」。
3. 设定好各项参数后,单击「确认」按钮。

表格被插入。若栏框容纳不下表格时,会出现提示,此时表格处于插入文字状态,使用  在表格的某个栏位中选取一个插入点,即可输入文字了。

◆ 公式

1. 用  选取插入点。
2. 选「插入」|「公式」,出现如右对话框。
3. 在公式输入行输入公式,选「确认」按钮后,公式被插入正文中。

例如,输入:

$$\frac{x}{a} + \frac{a}{x} = \frac{z}{c}$$

排出:

$$\frac{x}{a} + \frac{a}{x} = \frac{z}{c}$$



◆ 夹注

1. 移鼠标到要加夹注的位置,选「插入」|「夹注」。
2. 选择夹注文字所占的行数后,在文本框中输入夹注的内容。
3. 单击「确认」按钮。

◆ 注音


为段落加注音可使用以下方法:

1. 设插入点在要加注音的段落。
2. 修改该段落格式,在「注音」中设定「系统自动注音」为拼音或其它方式,「确定」后即可加上注音。

若要为某个字加注音,方法如下:

1. 将插入点设在要加注音的文字前。
2. 选「插入」|「手动注音」,设定选项,若要加拼音,可设「加中韩文注音」中的「中文拼音」,然后在下拉式列表框中选择所需的读音,单击「确认」按钮即可。

4.2.6 栏框文字的导出

1. 用  选要导出文字的栏框为焦点栏框。
2. 选「文件」|「导出成文本文件」。
3. 设定好文件输出的目录、文件名、文件类型,及文字载入的内码等参数,选「确认」按钮后,栏框中的文字就被输出到指定的文件中。

4.3 设定格式

4.3.1 格式的定义及作用

蒙泰中分有区域格式、段落格式和文字格式三种。拥有同一个格式的段落或文字，其表现形式是相同的，并且格式一旦设定好，可存入编排文件中，这样在日后的排版中，通过反复使用同一个格式，可方便快捷地排出规划好的内容。

4.3.2 区域格式

用来设定插入点所在区域的栏数、栏宽、栏间距、文字靠齐方式以及栏分隔线的线型、线宽和颜色。

选「排版」「区域格式设定」项，会弹出如下对话框：



如果选择“使用栏框分栏设定”，则区域的分栏方式就与栏框分栏设定中设置的一致，而此时下面的选项均为灰色。

在区域格式中有四种文字纵向的靠齐方式：向上靠齐、纵向居中、向下靠齐、不靠齐。

对于区域格式还可以设栏宽微调，让栏宽靠齐某一组文字格点。系统提供了四种文字格点。







有关区域格式设定的详细说明请参见《参考手册》第三章。

4.3.3 段落格式

◆ 段落及其格式

在一般的文章中，一段文字即称为一个段落；而蒙泰中的段落与一般文章稍有不同，它由文字、行内图形、表格等内容加上换段符组成，以下即为最常见的段落内容：

行内图形 使用输入法  换段符

在输入法行中选  按钮后，可以打开输入法列表，在其中可以选择所需的输入法；选其中的  按钮可以在中文标点与西文标点间进行切换。 



利用「设定」[正文显示参数]可显示或隐藏换段符。

段落格式包括字体、排版、间隔、段落图形、制表符和注音等内容。利用这些内容可以设定：

- ◇ 段落文字的字体、大小、颜色和美术变化等属性。
- ◇ 段落的靠齐方式和缩进方式。
- ◇ 段落是否具有文字禁则、英文断音节等属性。
- ◇ 段落中文字与文字之间、行与行之间的距离。
- ◇ 相邻两个段落之间、段落与其所在栏之间的间距。
- ◇ 段落的排版位置。
- ◇ 为段落加上一个或多个段落图形。
- ◇ 段落中制表符的对齐方式、长度、前置字符等属性。

◆ 格式与格式名

段落格式的内容，可以取一个名字，即加上格式名，存入编排文件中，这样就可以反复使用同一格式的内容。

Default 和 Normal 是系统缺省的两种格式，排版时，可以使用或修改这两种格式，但不能删除或改名。



文字载入到栏框中时，若未加格式命令，文字均以 Normal 格式显示；若删除某一格式，该格式所对应的段落均以 Default 格式显示。

有了段落格式，既可以使文件中文字的外观效果保持一致，又可以避免重复设定相同格式的操作。输入文字时，如果选择一种格式名后，再输入文字，所输入的文字会按所选的段落格式显示；在一段的结尾按 Enter 键换段时，下一段会按指定的段落格式排列。

◆ 段落格式的类型

段落格式分为全局段落格式和局部段落格式两种。两种段落格式的区别如下：

- ◇ 全局段落格式包含全部段落属性，局部段落格式只包含部分段落属性，所包含的项目可由用户指定。
- ◇ 全局段落格式可以增删段落图形；局部段落格式只能删除段落图形，不能增加段落图形。
- ◇ 局部段落格式优先于全局段落格式。
- ◇ 全局段落格式对选用相同格式名的段落都有效，修改全局段落格式的内容时，相同格式名对应段落的格式都会改变；局部段落格式只对插入点所在的段落有效，修改局部段落格式时，不会影响相同格式名的其他段落。
- ◇ 每一段落都有格式名，而局部段落格式并不是每个段落所必须的。
- ◇ 全局段落格式内容可以存成一个文件，在不同的文件中使用；局部段落格式内容

不能存成文件。



若许多段均要设定成相同的格式，则可新加一种格式，使各段均使用新加的格式；若某一段与其格式名对应的其他段落稍有不同，则可利用局部段落格式修改该段的格式。


排书、杂志等格式有规律的长文件时，多用全局段落格式；排格式无规律只有一两页的短文件时，可用局部段落格式来设定段落文字的格式。

◆ 设定段落格式

1. 选「排版」|「段落格式」，或选段落格式面板中最上一行的「新增格式」。
2. 在对话框中选「新增」，设好新格式名，选「确认」按钮后，再设定它的具体属性。
3. 设好之后的新格式名会出现在段落格式面板中。

◆ 为段落加上格式

为段落加格式之前，要先设定段落格式，才能为某一段落加格式，具体方法如下：

1. 将插入点置于该段落中，选快速功能条中的，打开「段落格式面板」。
2. 选段落格式面板中的某格式。

为多段落设定同一格式，方法如下：

1. 打开「段落格式面板」。
2. 按住 Shift 键，在每个段落中选一个焦点字块后，在段落格式面板中选择新增的段落格式。

为某段落加局部格式，方法如下：

1. 移插入点到该段后，在段落格式面板中选「修改局部格式」或选择「排版」|「局部段落格式」。
2. 修改该段的格式。

段落格式被修改，面板中其格式名后出现了一个+。

◆ 修改段落格式

修改段落格式可使用以下方式：

1. 在段落格式面板中选中某段落格式名单击右钮。
2. 在弹出的「修改 ...格式」的对话框中可修改该段的段落格式。

也可使用菜单修改：

1. 移插入点到该段后，选「排版」|「修改 ...格式」。
2. 修改该段所对应的段落格式。

若要修改局部段落格式，可采用以下方法：

1. 移插入点到该段落后，在段落格式面板中选「修改局部格式」。
2. 修改该段的局部格式。

也可使用菜单修改：

1. 移插入点到该段后，选「排版」|「局部段落格式」。
2. 修改该段的局部格式。

◆ 删除段落格式

一些不再使用的段落格式可以将它删除掉，具体方法如下：

1. 选「排版」「段落格式」。
2. 选要删除的格式名，再选「删除」即可。
要取消局部段落格式，可按以下方法执行：

1. 将插入点移到该段落。
2. 在段落格式面板中对该局部段落格式单击左钮，即可恢复原格式。

4.3.4 文字格式

◆ 文字格式及其作用

多个文字属性组合在一起，取一个名字后，即构成文字格式。文字格式与预定义文字属性的主要区别是：

- ◇ 预定义文字属性仅当时对焦点字块起作用，修改预定义文字属性后，不会影响文件中文字的属性能。
- ◇ 文字格式可以作用于不同的焦点字块，修改文字格式的内容后，该格式作用到的字串的格式均会被改变。
- ◇ 利用文字格式可为焦点字块加上文字图形；而预定义文字属性不能为焦点字块加上文字图形。



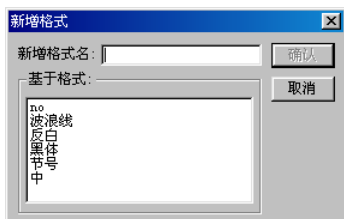
多个文字块要加上多种相同的属性时，可将这些属性设成一种文字格式；如果仅个别文字要设成某种不同的属性时，可直接改变该文字的属性能。

对文字格式可以进行下列操作：

- ◇ 为焦点字块指定一种文字格式。
- ◇ 删除一种或多种文字格式。
- ◇ 在文件中增加新的文字格式。
- ◇ 修改已设定好的文字格式。
- ◇ 修改文字格式的名字。
- ◇ 将文字格式及其内容存到指定的文件中。
- ◇ 将存贮的文字格式加到不同的编排文件中。

◆ 新增文字格式

1. 选「排版」「文字格式」。
2. 选「新增」按钮，出现如下对话框。
3. 在「新增格式」文本框中键入新格式的名称。



可从「基于格式」列表框中选择一种格式作为新格式的样本。

4. 选「确认」按钮,出现「修改格式<××>」对话框。
5. 在对话框中设定好格式的内容后,选「确认」按钮,回到「文字格式」对话框中。
6. 选「确认」按钮。

◆ 为焦点字块指定文字格式

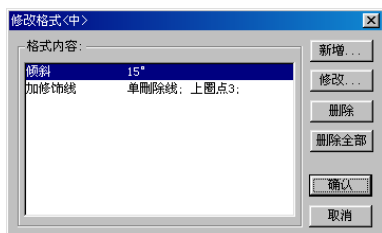
1. 选加了文字格式的文字为焦点。
2. 选「排版」「文字属性一览」。
3. 焦点字块所含文字属性出现在对话框中。

◆ 查看文字格式属性

1. 选要加文字格式的文字为焦点。
2. 在「文字属性面板」中,选取所需的文字格式名。
焦点字块按所选格式名对应的内容显示。

◆ 修改文字格式内容

1. 选「排版」「文字格式」,在对话框的「格式名」列表框中选择要修改的文字格式名后,选「修改内容」按钮,出现如下对话框。



2. 若要修改已设定好的格式内容,则在「格式内容」列表框中选择要修改的内容后,选「修改」按钮。
3. 若要增加其他新的格式内容,则选「新增」按钮,出现一个子菜单,在其中选择要增加的项目并设定好其参数。
4. 若要删除某一文字格式,则选「删除」按钮;若要删除所有的格式内容,则选「删除全部」按钮。

◆ 取消焦点字块的文字格式

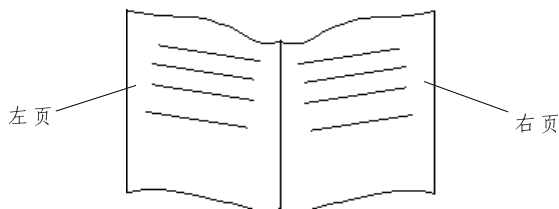
1. 将带有文字格式的文字段选为焦点字块。
2. 在「文字属性面板」中选文字格式图标后,在列表框中选「清文字格式」。
焦点字块的文字格式被取消,焦点字块按段落的格式显示。

4.4 母页设计

4.4.1 了解母页

◆ 左页和右页

通常将书中靠左手的页称为左页，靠右手的页称为右页。

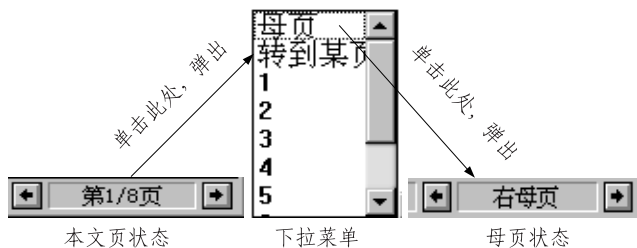


◆ 母页

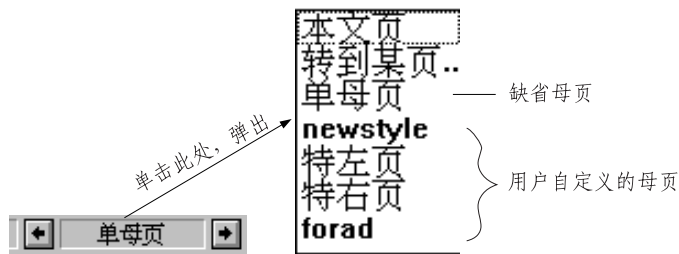
为达到事半功倍的效果，排版时，每页共有的内容，如：定位元素、栏框、图形、书眉页码等可放到母页中，母页的内容会在共用它的所有本文页中出现，并始终排在本文页的最下层，打印时，母页不会单独印出。单页版式缺省有一个母页，双页版式有左母页和右母页两个母页，左、右母页中的内容如页码的位置、版心的位置等有所不同。

◆ 如何区分本文页和母页

观察状态行右边的页码处，此时显示「第 m/n 页」(m 表示当前所处的页码，n 表示当前文件的总页数)，表示目前文件处在本文页状态，此时若选「第 m/n 页」，会弹出一个下拉菜单(下图中)，其中含有「母页」、「转到某页」及当前本文页前后 5 页的页号。选「母页」，页码处文字即会显示母页的类型名，表示目前文件处于母页状态。



当处于母页状态时，若选取母页名称，会再次弹出一个下拉菜单，如下图，其中含有「本文页」、「转到某页」及各种母页的名称，可从中选取要编辑的母页名称。



◆ 母页中的栏框

母页中的栏框分模板栏框和非模板栏框两种。用栏框工具在母页中画的栏框均为非模板栏框，利用「对象」「转为模板栏框」，即可将非模板栏框转为模板栏框。

4.4.2 新增母页

1. 翻到母页。
2. 选「编辑」「增加母页」。
3. 翻到母页。




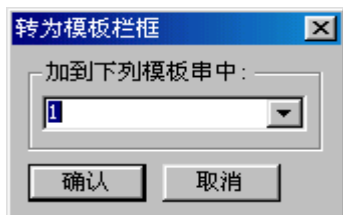
排单页文稿时，增加一个母页即可；排双页文稿时，则要注意增加左、右两个母页。

4.4.3 增加母页元素


在母页中增加图形、格点、格线的方法与在本文页中相同，因此，本节不再详细介绍，下面就正文栏框和书眉页码的制作方法作简要介绍。

◆ 加正文栏框

1. 用  画一个栏框。
2. 选「对象」「转为模板栏框」。
3. 选「对象」「在本文页中添加模板栏框」。



◆ 加书眉页码

1. 在母页中要放书眉页码的位置加一个栏框。
2. 选  工具后，移插入点到书眉页码栏框中。
3. 选「插入」「章号页码」，可在栏框内加入页码，然后在栏框中输入书眉的内容。
4. 返回本文页，选「编辑」「设定章号页码」，设定页码及章号显示的参数。

4.4.4 使用母页

1. 翻到要使用母页的本文页。
2. 选「编辑」「指定母页」。
3. 设定母页作用的范围。



用右键单击状态行的页码区，即可显示当前本文页所使用的母页名称。

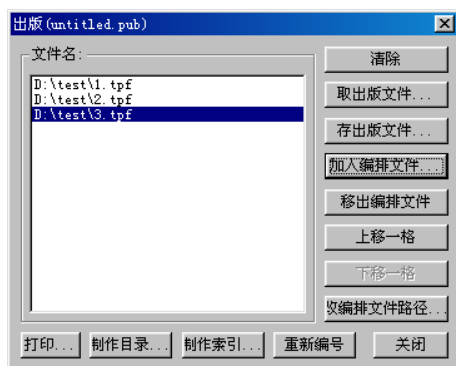
4.5 书刊的统一编号

排书、杂志时，由于内容较多，因此一般交由多人用相同的文件进行排版，最后再统一编号，制作目录、索引并打印出来。

1. 关闭所有文件窗口。
2. 选「文件」|「出版」，出现如下对话框：



3. 加入编排文件。



4. 选「重新编号」按钮。
5. 选「存出版文件」按钮，存好后，出现如下对话框。



4.6 制作目录

4.6.1 抽取目录内容

系统将指定段落格式名对应的内容，从组成出版文件的各编排文件中抽出来，生成一个文本文件，对生成的文本文件载入系统进行编排后，即可得到所需的目录。

1. 为了方便抽取目录，首先在排版时要用相同的段落格式来排同级目录的内容，比如一级目录统一用“标题一”、二级目录用“标题二”等。
2. 关闭所有编排文件，在“文件→出版”对话框中，顺序加入要抽取目录内容的编排文件，存一个出版文件(如 book.pub)。



3. 选「制作目录」按钮，出现如上对话框。
4. 从「设定目录」选取要设定的目录级数。



制作目录时，最多可制作 8 级目录，且同一级目录中可抽取多个不同段落格式对应的内容。

5. 在「格式名」文本框中键入要抽取的格式名，选取「添加」按钮。
键入的格式名显示在格式名列表中，若该级目录的段落格式不止一个，可继续添加，系统对格式名数量不作限制。
若键入有错，可选「移出」重来，或选「清除」，将所有格式名全部清除。
6. 在「附加字符串」文本框中单击左键，选「插入字符串」按钮，从中选取「填充符号」或「章节号」。

插入的字符串以批次式命令形式显示在「附加字符串」文本框中，插入字符串的次序应按填充符号、章号、页号设定，也可直接用手工键入。

符号	说明	作用
@.	填充符号	在目录名与页码间插入的符号如---
@pno0	页码 1	在目录名后加入页码 1。
@qno0	页码 2	在目录名后加入页码 2。
@cno0	章号 1	在目录名后加入章号 1。
@dno0	章号 2	在目录名后加入章号 2。

填充符号是指目录文字与页码之间的连接符号，通常设为空白或…，如下图，上面的带…，下面的为空白，填充符号的设定在第 8 步中完成：

第1章 创建和编辑资源	1
1.1 设计图片：图片编辑器	1

或

第一章 多媒体概论	1-1
多媒体的发展	1-1



上图的附加字符串应为[@. @pno0]，下图的附加字符串应为[@. @cno0-pno0]。

- 按4~6的步骤，制作其它几级目录，完成后选「确认」按钮。

所生成的目录文件是一个带批次命令的文本文件，系统会自动为各级目录加上如下格式名：

标题	Z_TOC0	第五级	Z_TOC5
第一级	Z_TOC1	第六级	Z_TOC6
第二级	Z_TOC2	第七级	Z_TOC7
第三级	Z_TOC3	第八级	Z_TOC8
第四级	Z_TOC4		



若格式名对应的段落中已插入了目录点，则会抽取目录点的内容作为目录，而不会抽取该格式名对应的段落内容为目录。

- 取出编排文件时所用的版式文件，用“文件”“载入文本文件”功能将目录文件以“蒙泰 V3.X 格式”载入相应的栏框中编排。

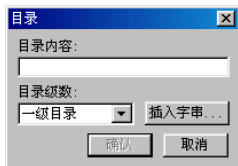
此时在段落格式面板中用右钮选取各级目录对应的格式名后，即可设定该级目录的段落格式。



若出版文件中编排文件的页数有变化，一定要再重新编号一次，否则抽出的目录页码将不正确。

4.6.2 插入目录点

目录点一般很少用，只有在不方便将整段内容抽出作为目录项，或不以段落格式为抽取该目录项的根据时才会用到。



- 选取一个插入点，选「插入」|「目录点」。
- 选取相应的「目录级数」，键入「目录内容」。若需要，可在目录内容后插入填充符号和页号、章号。
- 选「确认」按钮。
- 保存文件。



利用「插入」|「取消目录点索引点」可删除文件中的一个或多个目录点。



仅当需要手工制作专题分类目录时，才需要插入目录点。

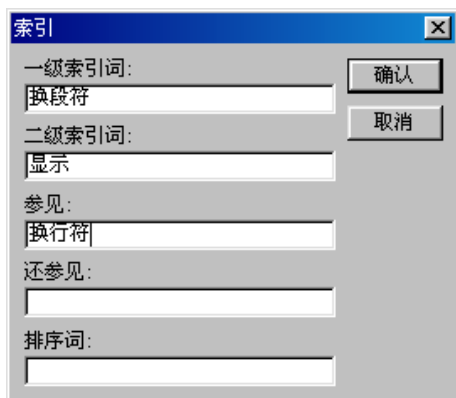
4.7 制作索引

在蒙泰中制作索引有以下步骤：

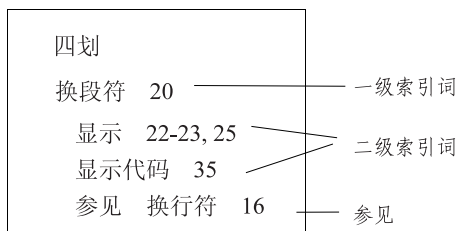
- 1、在编排文件中相应位置插入索引点；
- 2、关闭所有编排文件，在“文件→出版”中加入编排文件；
- 3、用制作索引功能生成文本文件 xxxxxx.inx；
- 4、在蒙泰某个栏框中以“蒙泰 V3. X 格式”文本载入。

4.7.1 插入索引词

1. 将插入点置于要插入索引的文字前。
2. 选「插入」「索引点」命令。



对话框中各项的含义如下图(制作好的索引)所示：



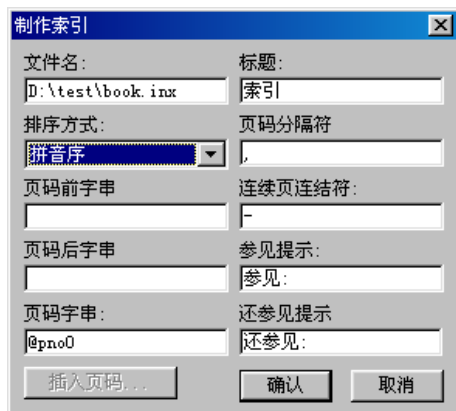
3. 设定索引词的各项参数。
4. 选「确认」按钮。

索引词被插入后，利用「设定」「正文显示参数」中的「显示索引点」可显示出插入的索引标记。

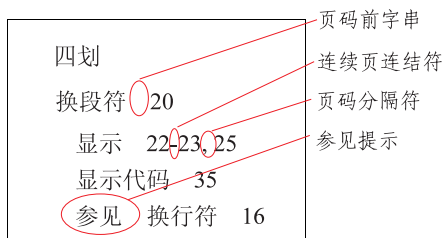
4.7.2 抽取索引词

抽取索引词的目的是将各编排文件中的索引词收集在一起组成一个文本文件。

1. 关闭所有窗口，选「文件」「出版」。
2. 选「取出版文件」按钮，打开出版文件。
3. 选「制作索引」按钮，出现如下对话框：



要制作如下索引，则需按上图中所示内容设定。



4. 各项参数设定完成后,单击「确认」。

开始抽取索引词条,并自动存入指定的文本文件中,其中各格式名的意义如下:

条目	说明
Z_INX0	标题
Z_STROKE	排序方式
Z_INX1	一级字串
Z_INX2	二级字串



若出版文件中的编排文件页数有变化,一定要重新编号后,再制作索引,否则抽出的索引词页码将不正确。

4.7.3 编排索引内容

1. 使用与正文版式相同的文件。
2. 利用「文件」|「载入文本文件」,将索引文件载到栏框中。
3. 设定好段落及文字格式。

表格

在本章中，您将学到：

在文件中插入表格的方法

编辑表格的方法

表格中加入文字的方法

-  5.1 插入一个表格 5-1
-  5.2 基本术语 ---- 5-2
-  5.3 表格面板 ---- 5-3
-  5.4 线段操作 ---- 5-4
-  5.5 栏位操作 ---- 5-6
-  5.6 表格操作 ---- 5-10
-  5.7 表格中加入文字
5-12

5.1 插入一个表格

1. 用工具 **I** 指定一个插入点。
2. 选「插入」菜单中的「表格」项, 出现如下对话框:



3. 设定好各项参数后, 选「确认」。

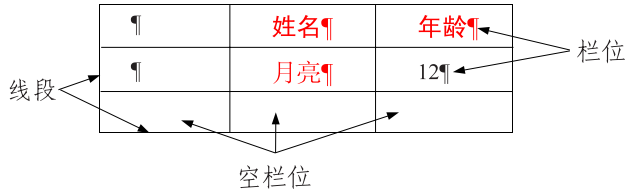
插入表格后, 用 **I** 在某个栏位中选取一个插入点, 即可输入文字。



插入的表格大于栏框时, 将出现“表格太大排不下!”的提示。

5.2 基本术语

5.2.1 表格的组成



表格由两部分组成：线段和栏位。

表格的线段分为三种：外框线、横向分割线、纵向分割线（如上图所示）。可分别或统一设定三种线段的线型、粗细、颜色属性。每条横向或纵向分割线均可被分裂为若干条线段。























栏位可分为非空栏位（即狭义栏位）和空栏位。

5.3 表格面板

5.3.1 打开表格面板

用鼠标在表格上双击左钮，弹出表格面板。如右图。

5.3.2 面板图标说明


	修改表格、表格线及栏位。
	画水平线、垂直线。
	指定分裂表格线。
	画斜线。
	合并表格线。
	分裂表格线。
	关联表格线。
	解除表格线关联。
	设定表格圆角。
	删除表格线或清空栏位。
	插入列。
	删除列。
	插入行。
	删除行。
	栏位自动回缩。
	栏位自动增长。
	分裂栏位。
	设定栏位。
	指定栏位互换。
	设定表格。
	排序及选择。
	套表。



5.4 线段操作

在对任何一条线段(外框线、横向分割线、纵向分割线)操作前(如设线宽、颜色、线型、分裂、合并、关联),必须先选择焦点线段。

5.4.1 选取一条焦点线段


用表格面板中的,对准要选取的线段,单击左键,选中的线段以粗灰线表示。

5.4.2 选取多个焦点线段

若要选多条线段,有两种方式:

- ◇ 按住 Shift 键逐个选取所需线段;
- ◇ 按住 Ctrl 键,拉一个矩形框,松开左键后,被矩形框围住的线段均变为焦点线段。

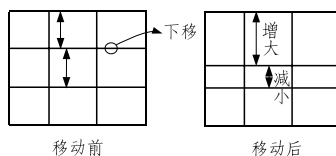


若要选取全部线段、外框线、横向分割线、纵向分割线,可以使用下拉菜单中的「选全部线段」、「选外框线」、「选横向分割线」、「选纵向分割线」命令。

5.4.3 移动线段


◆ 移动一条线段

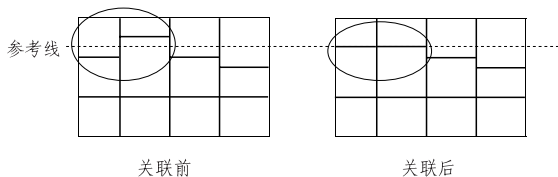
对准焦点线段,按住左键并拖曳,位置确认后松开左键。下图中线段被移动后,线段两边栏位的高度被改变。



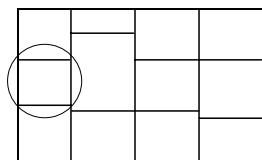
有焦点栏位时移动焦点栏位边线,只会增大或减小焦点栏位所在行或列的尺寸,而不会影响相邻的行或列。

◆ 移动多条线段

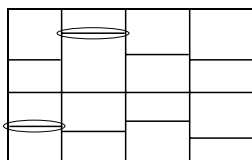
若要移动多条分裂线段,应先用表格面板中的工具使之关联,然后再移动关联后的线段,关联的线段仅仅在移动上保持一致,即拖动任何一条关联中的线段,所有关联的线段都会一起移动,与成组(Group)不同,关联中的每条线段的其它属性仍可一一设定(如颜色、线宽等)。




下图圈中的线段是不可关联的,如下图:




同一列中的两条分裂线段不能关联




两条分裂线段中有分隔线段时不能关联

取消线段关联时，应先选任何一条关联中的线段为焦点，然后选表格面板中的  (解除关联) 项。

若要精确移动线段，需要使用定位面板。


1. 用  选择焦点线段(如选取纵向焦点线段)。

2. 选取快速功能条中的 ，打开定位面板。




3. 键入x(纵向分割线的横坐标)的值,按 Enter 键。

5.4.4 分裂线段

用表格面板中的 ，可将表格线分裂，分裂后的各线段仍可单独移动，修改线宽、线型、颜色等。

另外，单击工具  后，选中某线段，可将所选线段单独分裂。



5.4.5 合并线段

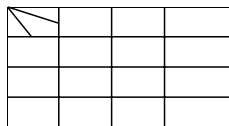
合并线段是分裂线段的逆操作。用表格面板中的  可将线段合并。

只有被分裂得到的线段才能合并，并且位置相邻的线段才允许合并，如右图的 A1 和 A2, A2 和 A3, B1 和 B2, B2 和 B3 之间可以合并，而 A1 和 A3、A1 和 B1 不能合并。

A1	B1		
A2	B2		
A3	B3		

5.4.6 画线

若要实现如右表格的效果，就要使用表格面板中的  (画水平线、垂直线) 或  (画斜线) 功能，具体步骤如下：



1. 选取表格面板中的  或 .

2. 在栏位或空栏位中任意处按住左键并拖曳鼠标。



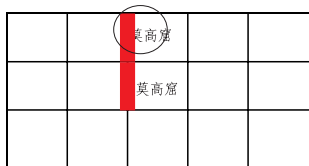
若画斜线时按住 Ctrl 键，则沿栏位对角画斜线。



原栏位中画线后，各部分自动转为栏位；原空栏位中画线后，各部分仍为空栏位。


5.4.7 修改线型、颜色等属性

先选择焦点线段，然后打开图形面板，在图形面板中设定线段的各项属性。如线宽、线型、颜色。线宽太大时，线段会压住栏位中靠近栏位线的文字，将栏位中的文字向左留空，就可避免此现象。栏位缺省留空为 1mm，在设定栏位对话框中可根据需要自行设定。




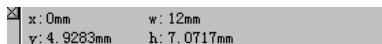
5.5 栏位操作

5.5.1 选择焦点栏位


从表格面板中选取 ，然后在要选取的栏位上单击左键，栏位以灰色块表示。选择多个栏位时，可按住Shift键，或用拉矩形框方式选择。

5.5.2 修改栏位宽度和高度

1. 选取焦点栏位。
2. 选快速功能条上的 ，打开定位面板。
3. 键入栏位的 w(宽度)、h(高度)，按 Enter 键。



5.5.3 设定栏位

选焦点栏位后，单击表格面板中的工具 ，出现「设定栏位」对话框：

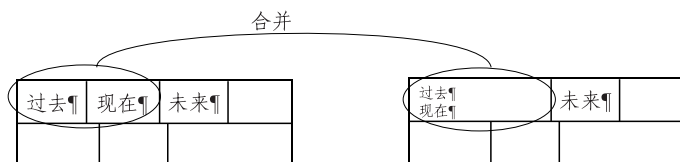
- ◇ 栏位名称：在套数据库时，用来与数据库中的各字段相对应的。
- ◇ 优先增长：当文字超过所选栏位最大高度时，栏位开始增长，直至撑满所在栏框。
- ◇ 左右挤压：当文字超过所选栏位最大高度时，开始左右挤压所选栏位中的文字。
- ◇ 上下挤压：当文字超过所选栏位最大高度时，开始上下挤压所选栏位中的文字。





在表格栏位中，排版方向分为横排、竖排以及反向竖排。

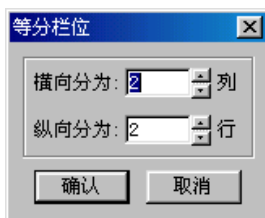
5.5.4 合并栏位

若邻近栏位要合并，只需将两个栏位间的分割线删除即可；若合并前，栏位中都有文字，合并后所有文字将以分段的形式同时存在于一个栏位中。





5.5.5 分裂栏位

1. 用  选焦点栏位后,单击表格面板中的工具 ,弹出如右对话框:
2. 在其中输入行列数后,确认即可。



5.5.6 栏位自动回缩


当栏位中的文字未撑满该栏位所在行高时,可将此栏位进行回缩操作,自动回缩后,文字将正好撑满该栏位,具体操作如下:

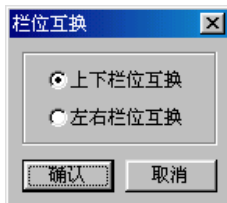
1. 用  选此焦点栏位。
2. 单击表格面板中的工具 。




栏位缩至该栏位所在行的最小行高。

5.5.7 栏位互换


栏位互换后,栏位大小不变,但其内容及属性随之互换,两个栏位可以任选,当选择四个栏位时,单击表格面板中的工具 ,会弹出如下对话框,选择互换栏位,确认后所选栏位将立即互换。



5.5.8 栏位自动增长

若设定栏位时未选“优先增长”、“左右挤压”及“上下挤压”项,栏位将不能自动增长,文字超过栏位的部分将不会显示出来,此时选中该栏位,在表格面板中单击工具 ,则栏位自动增长,直至所有输入文字全部显示出来。




5.5.9 清空栏位

1. 选取一个焦点栏位,选表格面板中的 。
2. 确认后焦点栏位被清空。
栏位被删除后,将自动转为空栏位。



若删除的栏位含有文字,文字将全部丢失,所以应小心使用此功能。

5.5.10 填充栏位

1. 选取焦点栏位,再选取  图标。
2. 选  后,设定各项填充参数。
3. 选取  按钮。



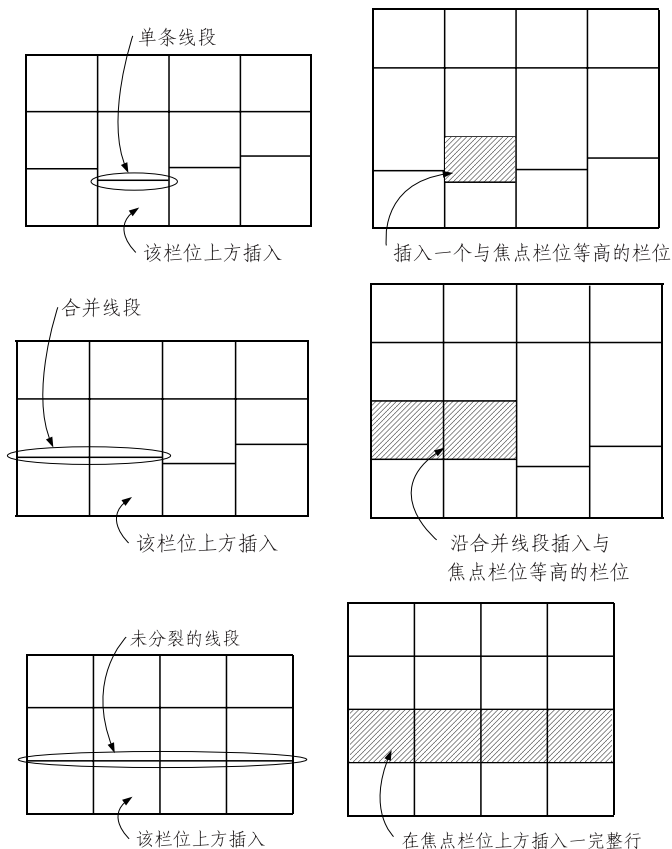
被填充的栏位，仍可写入文字，文字会盖在填充物上。

5.5.11 插入行列

首先选择焦点栏位，然后从表格面板中选 (插入行) 或 (插入列)。分别出现如下对话框：



下图均在焦点栏位上方插入一行 (表示焦点栏位)：




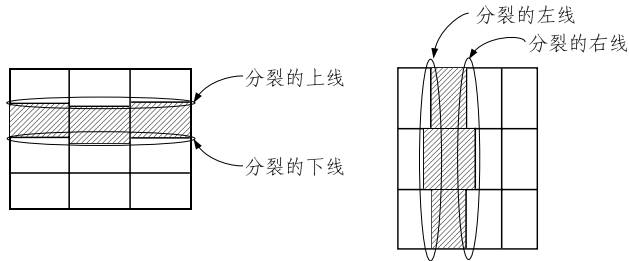
从以上三个图可看出，插入栏位的个数与其上方线段长度有关。图一中焦点栏位上方线段长度为一个栏位的宽度，所以插入一个宽度与线段长度相等的栏位；图二中的线段为一合并线段(占两个栏位的宽度)，所以插入的栏位也为两个栏


位(与合并线段长度相等)；图三也是依照这种原则插入行的。
纵向插入列与插入行结果是类似的。

5.5.12 删除行列

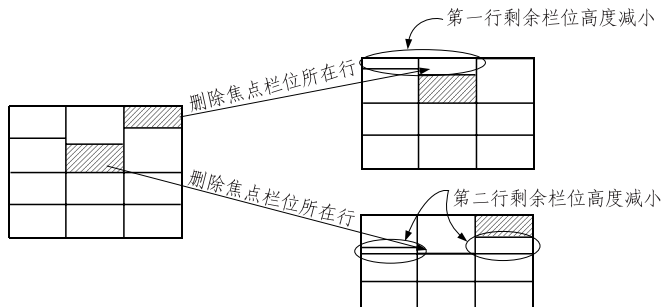
删除行列请注意两点：

- ◇ 栏位上、下分割线（或左右分割线）不能同时被分裂，否则行列不能删除（下图  标示的行或列不能被删除）。



带有  标志栏位不能被删除

- ◇ 栏位最窄原则。





纵向删除列与删除行结果是类似的。

5.6 表格操作

5.6.1 制作圆角表格

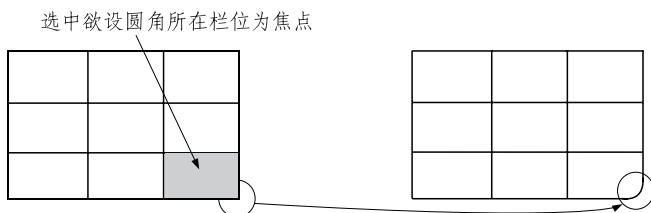
制作圆角表格有如下两种方式：

方法一：



1. 双击表格，弹出表格面板，用  点选表格四角的栏位为焦点栏位，在表格面板中选工具 ，弹出如下对话框。

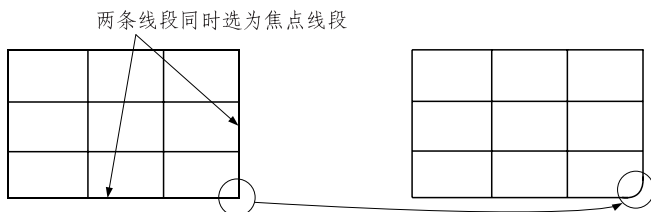


2. 键入表格圆角半径后，单击“确认”。



方法二：

1. 双击表格，弹出表格面板，用  点选表格两条相交外框线，在表格面板中选工具 ，弹出“圆角半径设定”对话框。
2. 键入表格圆角半径后，单击“确认”。




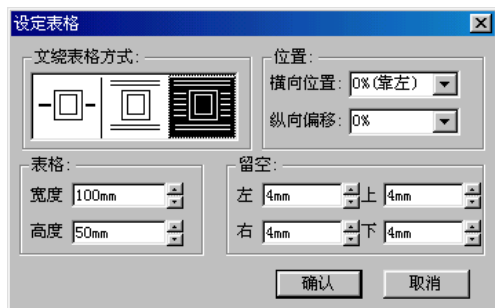
两条焦点线段的属性（如颜色、线宽、线型）要全部相同才可设定圆角。



若选全部外框线或表格四角所在栏位为焦点，则可同时设定表格四个角。

5.6.2 栏框文字与表格的关系

双击表格，打开表格面板，选工具，弹出设定表格对话框，在其中可设定文字绕表格排列的方式，以及表格与文字的位置关系，其中各参数的含义和设定图片(或插图)与文字关系的参数一样。



5.7 表格中加入文字

表格中的文字有四种来源：

- 直接键入
- 文本文件
- 剪贴板中的文字
- 来自 dBASE 或 FoxPro 数据文件

5.7.1 表格中文字的排版

表格的栏位可以认为是个小栏框，其中可以输入若干段文字，这些文字段落与栏框中的文字一样可以使用段落格式、文字格式等来排版。

表格栏位被选中时，使用段落格式面板可以将所选栏位中的所有段落均改成指定的段落格式。在表格编辑状态而没有选择一个栏位时与选择所有栏位时相同，都表示修改表格中所有栏位文字的段落格式。

5.7.2 表格中直接打字

1. 选 **I** 字工具后，移插入点到表格栏位中。
2. 输入文字。



表格栏位间可按 Tab、Shift+Tab、Ctrl+↑↓→←键移动插入点。

5.7.3 套入文本文件



1. 选取 中的「套入文本文件」。



设定栏位时若未选“优先增长”、“左右挤压”及“上下挤压”项，当栏位套入文字后，栏位不会自动视文字多少而改变其大小，而以现有栏位大小显示套入的文字。若要显示栏位中套入的全部文字，可使用 选取该栏位为焦点栏位，然后选 （自动增长）工具。如下：

栏位不能		


自动增长前

栏位不能 自动增长		

自动增长后

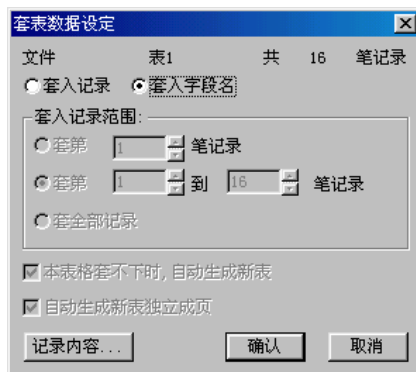
5.7.4 套入数据库

◆ 套入字段名

1. 选中的「套数据库」命令。



2. 键入文件名后,选「确认」按钮。



3. 选取「套入字段名」选项后,选取「确认」按钮。



若要察看数据库域名及数据,可选取「记录内容」按钮。

字段名将顺序套入每个栏位中,如下图左,若栏数小于字段名的个数,字段名会自动套入下一行的栏位中,如下图右:

NAME	AGE	ADD	TEL


表格栏数与字段名个数相同


NAME	AGE	ADD
TEL		

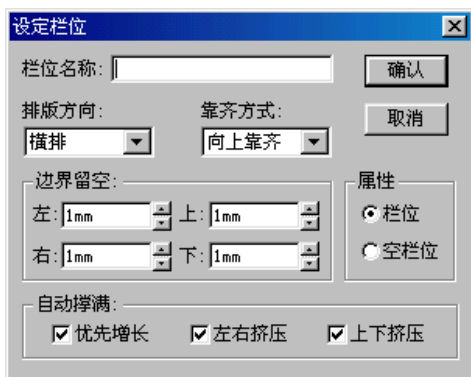
表格栏数少于字段名个数






若要修改字段名套入的先后顺序,需在套入字段名前设定,如将ADD和TEL交

换位置。操作如下：

1. 选取,将第一行栏位选为焦点。

2. 选取(设定栏位)工具,给栏位命名(如命名为 test)。
栏位的名字会在状态行显示,若栏位没有名字,则显示 Noname。
允许同时选取多个焦点栏位命名。



3. 用选取第一行的第一个栏位为焦点栏位,并选取,改栏位名为 test:1。
依照此方法修改第二个栏位名为test:2,第三个栏位名为test:3,第四个栏位名为test:4,使域名能按指定的顺序套入。
4. 用选取第一行所有栏位为焦点栏位。
5. 选取中的“焦点栏位排序”中的“按名称尾缀排序”命令。
6. 选取中的「套数据库」命令。
选取「套到焦点栏位中」命令,选取数据库文件后,并指定其数据库类型。
7. 选取「确认」按钮,并从弹出的对话框中选取「套入字段名」。
8. 选取「确认」按钮。
域名以指定的顺序套入。

NAME	AGE	TEL	ADD

两个字段名被调序


◆ 套入数据

套入数据时可以按顺序套或按栏位名套。按顺序套比较简单,下面说明按栏位

名套表的方法和步骤。

1. 选取  给栏位命名。

栏位名字必须与字段名相同，否则将显示「表格中没有满足条件的栏位!」。例如：第一个字段名是NAME，要套入字段名对应的内容，栏位名字就必须命名为NAME，第二个为AGE，第三个为ADD，第四个为TEL。

2. 选取  中的「套数据库」命令。



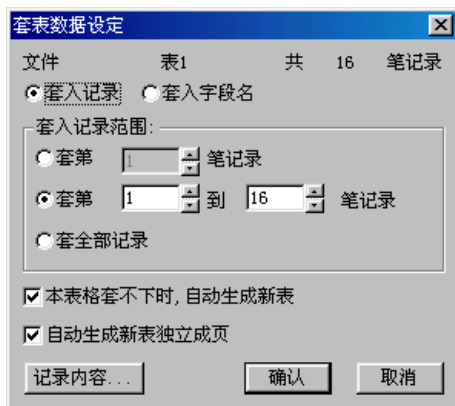
「套到焦点栏位中」、「追加到现有栏位中」与「套入文本文件」对话框中的含义相同。

3. 键入文件名后,选取「按栏位名套」选项,选「确认」按钮。

4. 选择要套入的数据后,选「确认」按钮。

数据依字段名的位置被逐一套入表格,如下图所示。

编号	姓名	专业
1000	林莉	油画
1001	周有为	雕塑
1002	常新	国画



若一笔数据要和另一笔数据调序,必须在套入前设定,即修改栏位名,加入带有排序功能的尾缀。如下图所示:

NAME	AGE	ADD	TEL	NAME:1	AGE:1	ADD:1	TEL:1
NAME	AGE	ADD	TEL	NAME:3	AGE:3	ADD:3	TEL:3
NAME	AGE	ADD	TEL	NAME:2	AGE:2	ADD:2	TEL:2



图形处理

在本章中，您将学到：

使用绘图工具

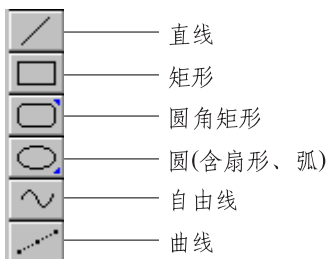
图形的编辑方法

制作图形文字的方法


-  6.1 使用绘图工具 6-1
-  6.2 选焦点 ----- 6-5
-  6.3 设置轮廓线、填充和阴影 6-7
-  6.4 改变曲线形状 6-10
-  6.5 特殊效果 ---- 6-14
-  6.6 图形文字 ---- 6-16
-  6.7 加入图像 ---- 6-19
-  6.8 改变图像的大小和位置 6-20
-  6.9 去除图像背景 6-21
-  6.10 单色或灰度图像上色 6-22
-  6.11 将版面内容导出成图像 6-23

6.1 使用绘图工具

所有绘图工具都以图标形式放在工具箱中。




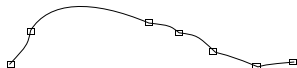
6.1.1 直线工具

1. 选「工具箱」中的  图标。
2. 按住左键，移动鼠标，即可开始绘制直线。
按住 Shift 键，可按指定角度绘制线段。其缺省角度为 45°，角度由「格点」对话框中的「方向间隔」指定。
3. 松开左键，完成直线绘制。
屏幕上出现一条直线。

6.1.2 自由线工具

使用自由线工具绘图，鼠标所经路径即为自由线的形状。系统会自动沿绘图的路径设置所需最少的结点数目。越平坦的线段部分，结点数越少；弯曲越大的线段部分，结点数越多，以保证其平滑性。由于自由线绘制的曲线很粗糙，所以适合绘制分辨率要求不高的图形。

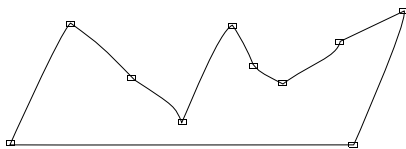
1. 选「工具箱」中的  图标。
2. 按住左键并拖曳鼠标，即可开始绘制自由线。
鼠标经过的路径被画上线。
3. 松开左键，完成自由线绘制。



未封闭的自由线



绘制时终点靠近起点，松开左键后，终点和起点会自动连接在一起。




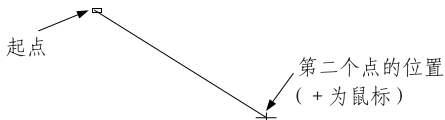
封闭的自由线

6.1.3 Bézier 曲线工具

Bézier 曲线是一种点、点相连的绘图方式。它用来绘制直线和曲线。它所绘的直线不同于直线工具绘制的线段，主要用来绘制连续的直线；绘制的曲线也不同于自由线，可手工控制结点的数目，而自由线的结点是由系统自动计算出的。

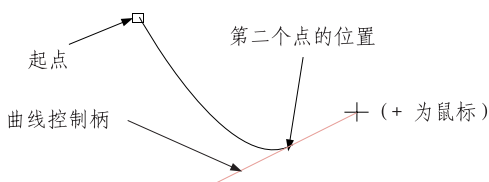
◆ 绘制曲线

1. 选工具箱中的  图标。
2. 单击左键，确认曲线的起点，移动鼠标至第二点处。



- 按住左键并拖曳鼠标,调整起点与第二个点连线的弯曲程度。

此时有两条控制柄(蓝色的线)从第二个点处伸展开来,连线的弯曲程度随控制柄的长度和方向的变化而改变。



- 此时按下 Alt 键,然后移动鼠标可修改结点第二条控制柄的长度和角度。
- 此时按住 Ctrl 键移动鼠标,可以移动刚画出的结点的位置,保持控制柄的状态不变。
- 松开左键,第二个点被确认下来。
依照确认第二个点的步骤去绘出其他的点。
- 在曲线结尾处,双击左键(或按 End 键),结束画曲线操作。




用图形与结点编辑工具选中一非封闭曲线时,在换成“折/曲线”工具,将鼠标移到曲线端点时,鼠标会发生变化,表示可以从这一点接着画曲线。单击左键开始,双击即可结束整条曲线的绘制。

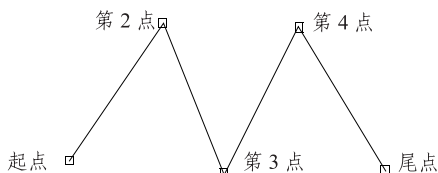


画曲线时,当鼠标移到曲线的另一端点,鼠标会发生变化,此时单击左键即可封闭此曲线并结束画曲线。

◆ 绘制连续直线

- 选择  图标,移动鼠标至起点处,单击左键。
- 拖曳鼠标至另一处,单击左键。
- 在折线结尾处,双击左键,结束画线操作。

若绘制封闭的 Bézier 曲线,可将结点靠近起点,松开左键后,曲线起点和终点自动连接起来。绘制过程中,可使用下列热键:



Home

自动连接曲线起点和终点。

End

与双击左键功能相同,结束画线操作。


Esc

绘制过程中,按 Esc 键为取消画线动作。

← (BackSpace)

绘制过程中,删除上一个结点。

6.1.4 矩形工具

- 选工具箱中的  图标。
- 按住左键并移动鼠标,即可开始绘制矩形。

按住 Shift 键,按指定对角线夹角绘制矩形,角度由「格点」对话框中的「方向间隔」设定,缺省时的角度为 45°。所设的角度对绘制圆角矩形、椭圆均有效。


- 松开左键,完成矩形绘制。




绘制过程中,如果按住 Ctrl 键,矩形的纵横大小自动按黄金分割的比例取值。对圆角矩形、椭圆都有效。

6.1.5 圆角矩形工具

◆ 绘制圆角矩形

1. 选「工具箱」中的图标。
2. 移动鼠标至矩形的起始位置,按住左钮。
3. 拖曳鼠标至所需的大小后,松开左钮。
按住 Shift 键,以指定的对角线夹角绘制圆角矩形。

◆ 修改角度

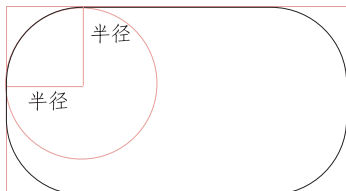
1. 在上双击左钮,出现如下所示对话框。



2. 设定圆角矩形的圆弧半径后,选「确认」按钮。


◆ 角度设定规则

圆角矩形的圆弧角度是以半径表示的。如下图所示,半径越大,弧度越大。图中的圆是为了方便说明而画,圆的四分之一与圆角矩形的弧重合。





若在画圆角矩形前设定了圆角的半径,以后所画的圆角矩形都按此度数显示;若画完圆角矩形后,再设定圆半径,则改变的是焦点圆角矩形的半径。

6.1.6 椭圆工具

1. 选「工具箱」中的图标。
2. 移动鼠标至椭圆的起始位置,按住左钮。
3. 拖曳鼠标至所需的椭圆大小后,松开左钮。
拖曳鼠标的同时,按住 Shift 键,可以画圆。

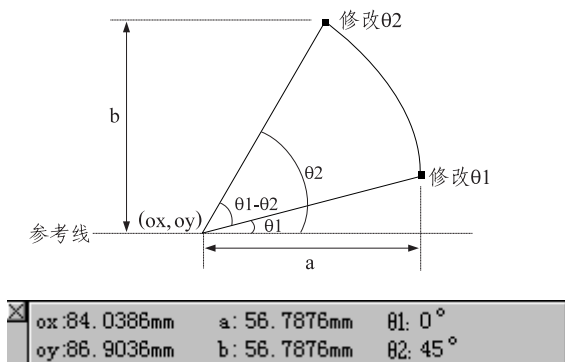
6.1.7 扇形工具



◆ 绘制扇形

1. 在「工具箱」的图标上,按住左钮,稍等片刻,弹出子工具箱。
2. 选择图标。



- 在工作区中,按住左键,拖曳鼠标。
此时显示的是一个随鼠标移动变大变小的圆,确认圆的半径(即扇形的半径)。
- 松开左键,逆时针或顺时针移动鼠标,确认扇形的大小后,松开左键。
所画扇形出现在屏幕上。

◆ 修改扇形圆心角和长短轴







利用定位面板来修改扇形的圆心角和长短轴。用工具箱中的  选扇形为焦点图形,然后选「窗口」「面板」中的「显示定位面板」(或选快速功能条上的 )。

6.1.8 弧工具



- 在「工具箱」的  图标上,按住左键,稍等片刻,弹出子工具箱。
- 选择  图标。
- 在工作区中,按住左键,拖曳鼠标。
此时显示的是一个随鼠标移动变大变小的圆,确认圆的半径(即弧的半径)。
- 松开左键,逆时针或顺时针移动鼠标,确认弧的大小后,松开左键。
所画弧出现在屏幕上。

6.2 选焦点



选焦点图形主要是为了编辑。通常编辑有两个目的：一是对整个图形进行编辑，如将整个图放大、删除和旋转等；二是对图形的某一部分进行编辑，如将曲线上某一点的弧度变得更弯曲，或将多边形的某个角删掉等。



根据编辑的目的，系统工具箱中提供了和工具，若想编辑整个图形，可使用选焦点；若只想编辑图形的局部，可使用选结点。

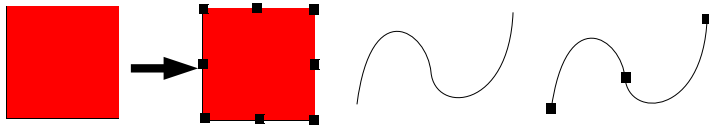


可以编辑任何图形，只能编辑曲线图形，对于非曲线图形，它们的编辑效果是一样的。

6.2.1 选择一个焦点图形

1. 选工具箱中的或工具。
2. 鼠标移至图形上，单击左键。

用选为焦点，图形周围出现八个小黑方块，如下图左。用选为焦点，图形的每个结点都出现小黑方块，如下图右。





若图形未填充或以「只显示外框」(在「窗口」菜单中)方式显示时，只能对准图形的边线单击左键；若图形已填充并在实图显示状态下，可在图形的任意处单击左键。

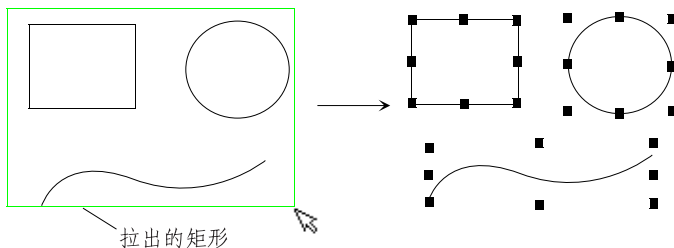
6.2.2 选择多个焦点图形

选中多个对象，即可将它们当成一个单独的对象来操作。例如：可同时移动所有选中对象。

用拉框的方法一次可选多个对象。方法是：

1. 选工具箱中的或工具。
2. 围绕要选择的图形拖出一个矩形框，松开左键后，矩形框围住的对象全部被选为焦点图形。

矩形框的起点必须定在空白的位置。



选择多个对象还有另一种方法：


1. 选工具箱中的  或  工具。
2. 按住 Shift 键的同时用鼠标选取每一个所需的图形。

6.2.3 选择对象组为焦点

对象成组后就是一个整体，称为对象组。在组中的任何一个对象上单击左键，即可使这个对象组成为焦点。所有的操作都将作用于这个对象组。

◆ 选择子对象

多个对象成组后，成为组对象，这多个对象称为子对象。若要编辑某个子对象，正常的操作步骤是：先解组，然后再选该对象为焦点，再编辑，编辑完后再成组。为了提高编辑速度，您可以使用以下方法直接选子对象为焦点：


1. 按住 Ctrl 键，再用  工具在该对象上单击左键，这时的子对象成为焦点对象。当一个子对象被选中后，便可单独对其进行各种操作。直接选子对象的好处是可省去正常操作中的“先解组”和“再成组”动作。




对象组中一次只允许选中一个子对象，选中一个子对象后，按 Tab 键或 Shift+Tab 键可依次选中组中同一层次子对象。

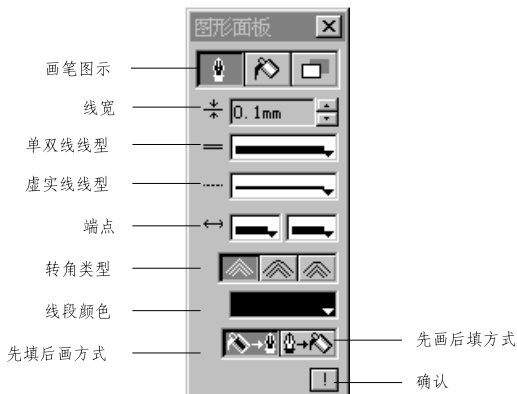
6.3 设置轮廓线、填充和阴影

6.3.1 设置轮廓线


1. 用  工具选取对象。
2. 选取一种轮廓线方式后单击「!」。

6.3.2 设置填充

填充仅对封闭图形有效。系统提供了五种不同的填充模式：颜色填充、基本网纹填充、图片网纹填充、渐变填充、图元填充。填充前应先打开快速功能条上的图形面板，选取面板上的 。

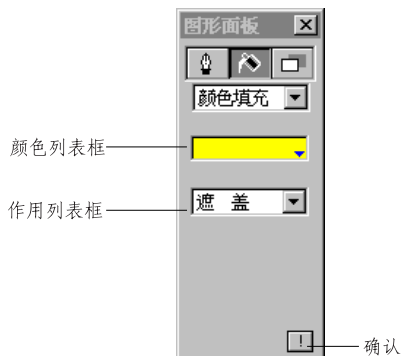


◆ 颜色填充

1. 用  工具选取对象。
2. 从「填充模式」列表框中选取「颜色填充」。
3. 从「颜色」列表框中选取所需的颜色。

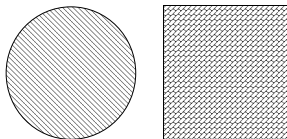
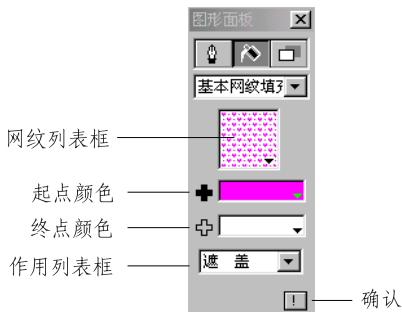
若没有所需颜色，可选列表框中的「新增颜色」，在弹出的「调色板」对话框中新增颜色。

4. 选择一种作用方式后单击面板上的「!」。




◆ 基本网纹填充

1. 单击预览框，在弹出的列表框中双击一个网纹。选取的网纹自动出现在预览框中。
2. 可设定前景色和背景色，前景色指网纹本身的颜色，背景色指网纹背景的颜色。



◆ 图片网纹填充

□ 取自文件

1. 选图形为焦点。
2. 选取面板上的 , 弹出「取图片文件」对话框, 选取图片文件后「确认」。
所选图片出现在预览框中。
3. 设置填充中的各项参数。参数修改后, 图片效果会直接反应在预览框中, 选取「!」按钮。

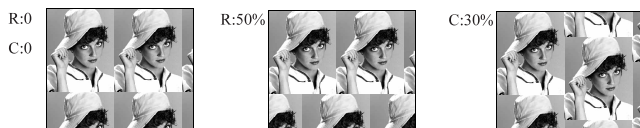
面板中的 X(横向位置), Y(纵向位置) 表示图片相对于被填充图形左上角的位置, 其值为 0~100%。

W(宽度), H(高度)表示填入图片的大小, 其值为 0~100%。


缺省时, 图片以原始大小填入。

图片交错填入可使画面

更加丰富, R(行错位)、C(列错位)的值为 0~100%。



□ 取自图库

1. 选取面板上的 , 弹出「填充选择」对话框, 选取填充网纹后, 选取「确认」。
所选网纹出现在预览框中。
2. 设置填充中的各项参数。这些参数修改后, 图片效果会直接反应在预览框中。

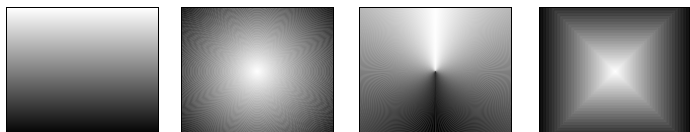


◆ 颜色渐变填充

渐变填充是指填入的颜色从一种颜色逐渐过渡到另一种颜色。系统提供了线性渐变、圆渐变、圆锥渐变、矩形渐变四种渐变方式。

为封闭图形设定填充可按以下方式操作：

1. 选择要填充的图形为焦点。
2. 在图形面板的填充下拉式列表框中选择一种渐变填充。
3. 单击「!」按钮。

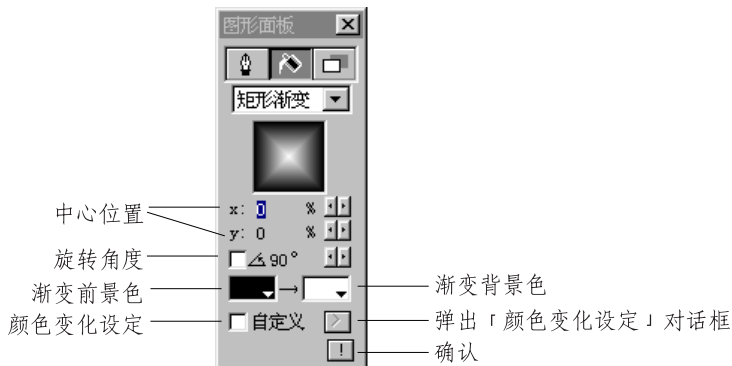


线性渐变

圆渐变



圆锥渐变

矩形渐变



◆ 图元填充

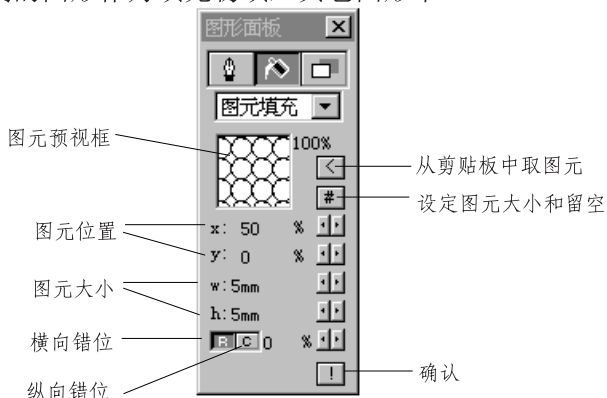
利用图元填充，可将手工绘制的图形作为填充物填入其它图形中。

1. 用工具选取对象，将它复制或剪切到剪贴板中。
2. 选择要填充的图形为焦点。
3. 在图形面板的填充下拉式列表框中选择图元填充。
4. 单击图元面板上的按钮。

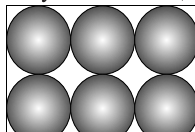
剪贴板中的图形被粘贴到预览框中。

5. 设定图元填充的有关参数。

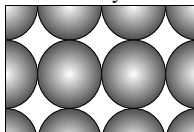
面板中的X(横向位置), Y(纵向位置)表示图片相对于被填充图元左上角的位置, 其值为0~100%。



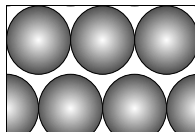
x:0% y:0% R:50% 原大



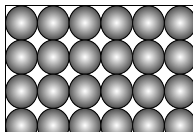
x:50% y:50%



R:50%




图元缩小 50%



W(宽度), H(高度)表示填入图元的大小, 其值为0~100%。

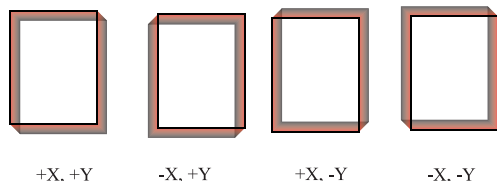
图元交错填入可使画面更加丰富, R(行错位)、C(列错位)的最大值为0~100%。

6. 单击按钮。


从剪贴板中取出的图元被填入焦点图形中。

6.3.3 设置阴影

图形面板提供了两种图形阴影。一种是单一颜色阴影, 另一种是两种颜色的渐变阴影。X轴和Y轴方向的阴影长度分别由dx和dy确认, dx和dy的值可以是正值, 也可以是负值, 它们组合可构成不同方向的阴影, 如下图所示。



设置阴影的具体方法如下：

1. 选要设阴影的图象为焦点。
2. 选择图形面板上最右边的阴影按钮。
3. 设定阴影的填充方式, 单击按钮。

6.4 改变曲线形状

改变图形形状是通过图形上的结点来实现的。对一个图形进行结点编辑前，必须先将它转为曲线(用自由线和曲线工具绘制的对象不需要转换)。使用「对象」中的「转为曲线」命令完成图形转曲。

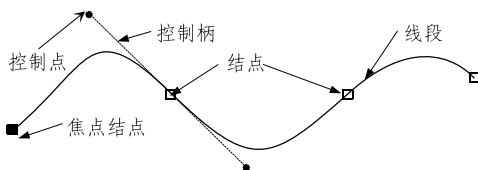
6.4.1 基本名词

◆ 结点、线段、控制点

结点用来控制曲线的弯曲和光滑程度，以小方块表示，小方块为实心时，表示该结点为焦点结点。

线段是指两结点间的连线，有曲线线段和直线线段之分。

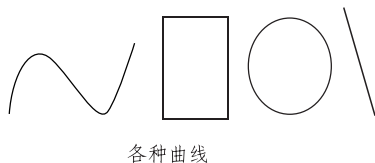
控制点通过控制柄来控制结点两侧线段的弯曲程度。控制柄是指控制点到结点的连线，它的长度和转动的角度由控制点的移动控制。



◆ 曲线

这里的曲线与前面所述的用 Bézier 曲线工具绘制的曲线不完全相同。它包含自由线工具和 Bézier 曲线工具绘制的曲线，以及转为曲线的任何非封闭图形和封闭图形，曲线的一大特点就是可对曲线上的结点操作，移动控制点的位置，改变线段的弯曲程度等。

上图中，除了第一个图 (Bézier 曲线工具绘制的) 可直接编辑结点外，其余三个均需先使用「对象」中的「转为曲线」命令后，才可以编辑结点。



转曲命令只对单个的非曲线图形有效，对成组图形无效。




6.4.2 结点操作

图形形状由结点工具控制，以下结点操作都在定位面板上完成。






- ◇ 移动结点
- ◇ 增加、删除结点
- ◇ 线段变直、变曲
- ◇ 分断与连接结点
- ◇ 修改结点类型
- ◇ 结点方向和交叉区域



只有图形为曲线(如自由线、曲线或使用了「转为曲线」命令的图形)，并在  状态下，定位面板的内容才是结点编辑的内容，否则为焦点编辑的内容。

◆ 移动结点

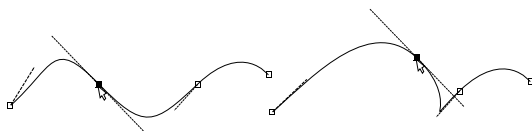
移动结点的同时也就改变了曲线的形状，但它不是唯一的方法，移动控制点和线段也能改变曲线形状，这三种方法有各自的特点和作用，调整曲线有条基本原则：应先移动结点，再移动线段，最后调整控制点，但该原则也不是绝对的。移动结点有三种方法：鼠标移动、键盘移动、数字式移动。

- ◇ 用  选取结点，对准所选结点按住左键并移动鼠标，移动至新的位置后，松开左键，这种方法适用远距离快速移动，但不够精确。
- ◇ 若要同时移动多个结点，可用 Shift+ 选择多个结点，然后移动方向键。
- ◇ 用  选取结点，在定位面板中键入结点的新坐标后按 Enter 键。



若选取了多个结点，定位面板显示最后一个被选结点的坐标。

在完成右图的效果前，文字必须先转为曲线。

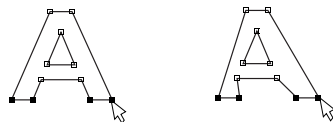


移动单个结点

◆ 移动控制点

控制点用来改变结点间线段的弯曲程度。根据结点类型的不同，改变线段弯曲程度的方式也不一样。

移动控制点与移动普通图形有相同之处，例如：自动靠齐格点、格线)，但控制点只能用鼠标移动。



按住 Shift，选多个结点 多个结点同时被移动

◆ 增加结点

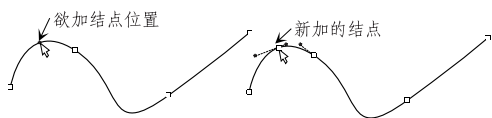
1. 用  对准曲线上的任意一处(结点处除外)，单击左键。

图形上出现一个黑圆点(图左)。


2. 选定位面板中的 [I+] (或按 Insert 键)。

黑圆点变为结点，该结点成为当前结点(图右)。

若选一个焦点结点，再选 [I+]，系统自动沿图形方向，在当前结点与前一个结点的线段中间新加一个结点。若选取多个结点，则每个焦点结点前都会新加一个结点。



◆ 删除结点

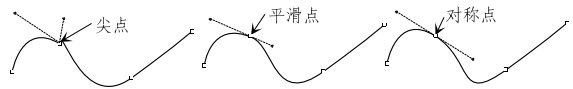
1. 用  选取要删除的结点。
2. 选定位面板中的 [I-] (或按 Del 键)，焦点结点被删除。

系统自动判断被删除的结点是否影响曲线的形状。若影响曲线形状，系统则自动调整；若不影响曲线形状，曲线不作任何变化。

◆ 改变结点的类型

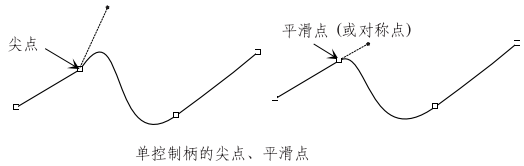
结点有三种类型：尖点、平滑点、对称点。尖点的控制柄不等长，不能同时运动，两个控制柄之间的角度可以任意改变(下图左)。平滑点两边的控制柄不等

长，同时运动，控制柄间的角度始终保持 180° (图中)。对称点两边的控制柄等长，同时运动，控制柄间的角度始终保持 180° (图右)。



以上涉及结点，两端均为曲线；当结点一边为曲线，一边为直线时，结点只有一个控制柄。尖点的控制柄可任意移动和转动；平滑点和对称点的控制柄只能在沿直线方向上运动，不能转动。

通常，一个平滑点(或对称点)一端的线段转为直线后，平滑点(或对称点)会自动转为尖点，这是因为控制柄和转为直线的线段之间有一个夹角，若此夹角为 180° ，则平滑点(或对称点)不会转为尖点。



◆ 分断曲线

1. 用 选取焦点结点。
2. 选「定位面板」中「」，曲线从焦点结点处断开。

此时在断点处，两个未连接的端点是重叠的，使用 可以移开。

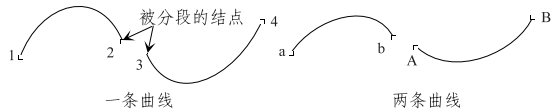
如果选取了多个焦点结点，再选取「」，每个焦点结点处都将被断开。曲线虽然被分断，但仍为同一个图形处理，例如：改变一段的颜色，另一段的颜色也作同样改变。

◆ 连接两个端结点

1. 按住 Shift 键，用 选取线段的端结点为焦点结点。
2. 选「定位面板」中的「」，两个端结点被连接在一起，形成一个结点。

只有一条曲线的两个端结点或被分断的结点可以连接(下图左)，两个单独绘制的图形的结点不能连接(下图右)。

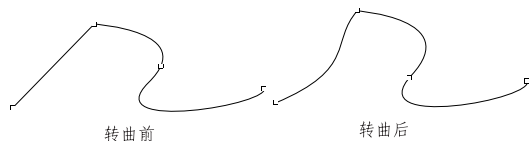
若将被分断的一段曲线的首尾相连，则另一段曲线的首尾也会自动相连。右图左：若 1、2 结点相连，另一段曲线的 3、4 结点会自动连接。





◆ 线段变曲

1. 用工具箱中的 选取结点。
2. 选定位面板中的「」。

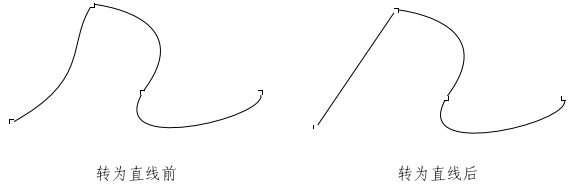
焦点结点沿图形方向上的线段变为曲线。控制线段的控制柄出现。直线线段转曲后，该线段形状不作任何改变，结点类型不作改变。



◆ 线段变直

1. 用工具箱中的选取结点。
2. 选定位面板中的.

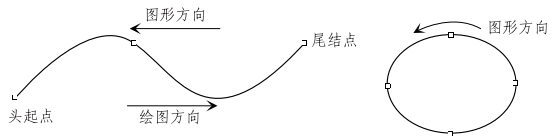
控制线段的控制柄消失，焦点结点沿图形方向上的线段变为直线，平滑点(或对称点)自动变为尖点。



◆ 结点方向和两种填充方式

□ 改变结点方向

结点的方向也就是曲线的方向，每个曲线只有一个方向。非封闭曲线的方向与绘制图形时起点到终点的方向相反。封



闭曲线(包括自由线、Bézier 曲线形成的封闭曲线)的方向始终为逆时针方向。

改变结点方向是指改变封闭曲线的结点方向，而且只能在缠绕填充状态下进行，奇偶填充状态不能改变结点方向。

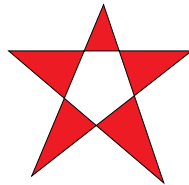


改变结点方向只能选取一个结点，不能选取多个结点。

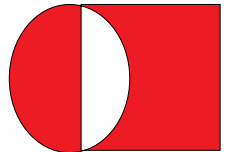
□ 交叉区域填充

交叉区域是针对封闭曲线而言。它有两种情况：一种是自身交叉；另一种是两个或两个以上合并图形交叉。

改变结点方向会影响填充方式。但对第一种交叉来说，因为自身图形只有一个方向，所以即使改变方向也不会



自身交叉



合并图形交叉

影响填充方式，只不过是结点方向由逆时针转为顺时针(或相反)。对第二种交叉就会有影响。

只有在缠绕填充状态下才能改变结点方向。

第二种交叉区域是否被填充，取决于两个曲线的结点方向是否相同。您可以对照观察右边两个图，可能您要问，既然在缠绕状态下改变结点方向后的填充样式(右图)与奇偶状态




下的填充样式一样，为何还要改变结点方向。在此提醒您注意，尽管填充样式无二异，但两个曲线的结点方向是相反的，这对我们很有用，可以实现更多的效果。

6.5 特殊效果

6.5.1 封套

我们经常见到的变形文字，可以用封套来实现。所谓封套就是用一个外框将文字(或图形)包围起来，改变外框的形状后，迫使文字(或图形)的形状跟着封套外框一起变化。为文字加上封套的步骤如下：

1. 用工具箱中的选取图形文字。
2. 选「工具」|「显示封套面板」。
3. 单击面板中的「新增封套」按钮。

图形文字外围被加上一个灰色框，此时系统自动切换到结点编辑状态。

4. 选择一种封套形状(单线、单弧、曲线、任意型)。
5. 使用结点工具编辑外框的形状。

图形文字的形状随封套外框的变化而改变。

封套的四种形状如下图

所示，前三种类型的结点只能在水平或垂直方向移动，第四种可移到任意方向上。



封套的作用对象只限于图形文字和图形(包括成组、合并的图形)，栏框不能被加封套。加封套后的图形需注意以下几点：

- ◇ 成组图形加封套后不能再选择子图形。
- ◇ 加封套的曲线不能再对进行结点编辑。
- ◇ 非曲线的图形加封套后不能再转为曲线。




选择加封套图形，单击封套面板上的「解除封套」按钮，图形立即被还原到加封套前的状态。



6.5.2 文字反显



文字反白效果


1. 打开图库面板将几何图形库中的五角星拖出至版面中。
2. 选工具栏中的，在版面中写入“蒙泰科技”四个字。

3. 将图形文字选为焦点,选「对象」|「图形文字字体」项,设定其字体为「简古印」。
4. 选图形文字与图形为焦点后,选「工具」菜单中的「滤镜」项,在其下拉菜单中选「反显滤镜」。

出现如上图的文字黑白反显的效果。

6.5.3 切割图片

◆ 方法一:

1. 选图片为焦点,用工具  拖动其四周结点,可实现对图片的裁切。

◆ 方法二:

1. 用「文件」|「载入图片」命令,载入一个图片文件。
2. 在图片上绘出要切割的形状。
用于切割的图形必须是封闭的。如矩形、椭圆或封闭的曲线和自由线。
3. 同时选图片和切割图形为焦点,并选「排列」|「合并」命令。
图片被切割成图形的形状。

◆ 方法三:




1. 用「文件」|「载入图片」命令,载入一个图片文件。
2. 在图片上绘出要切割的形状。
3. 同时选图片和切割图形为焦点,选「排列」|「按路径剪切」。

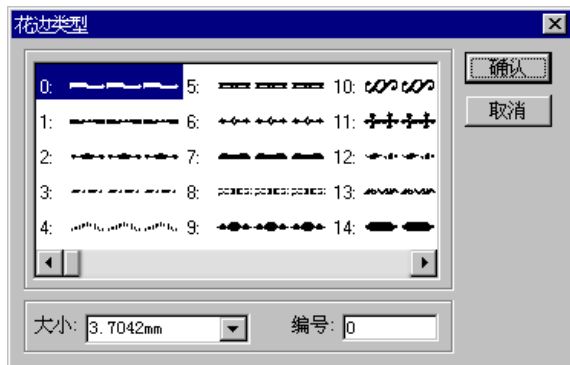


按路径剪切后



6.5.4 加入花边

花边需使用专门的花边工具生成。在「工具箱」的  上按住左键,稍等片刻,会弹出子工具箱 ,显示花边的三种绘制工具:直线、矩形、折线。双击 ,会弹出「花边」对话框,在其中可以设定花边的类型以大小。



500 号以后的花边为带转角的花边。

6.6 图形文字

图形文字是一种特殊的图形，具有文字和图形的某些属性。作为文字，具有大小、字体、字距、美术变化等属性；作为图形，具有层次、靠齐、线型、填充等属性。本节将从以上两个方面去讲解图形文字。


图形文字转为曲线后，可象其它图形一样，任意改变形状，但会丢失原有的文字属性，如美术变化。

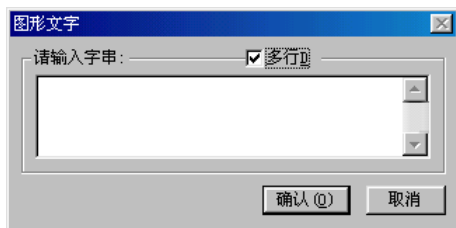
文字沿线排是指文字随图形路径排列。

6.6.1 图形文字

◆ 输入图形文字

图形文字输入与栏框无关，不受任何限制，可在版面任意位置输入文字。

1. 选工具箱中的图标。
2. 鼠标移至工作区，按住左键，拖曳鼠标。
屏幕出现一矩形，表示文字大小。
3. 松开左键，弹出「图形文字」对话框。



4. 键入文字后，选「确认」按钮。

◆ 修改图形文字内容

若要修改图形文字内容，必须先选择图形文字为焦点，然后选「对象」[图形文字内容]命令，弹出「图形文字」对话框，即可修改图形文字了。

◆ 图形文字的文字属性



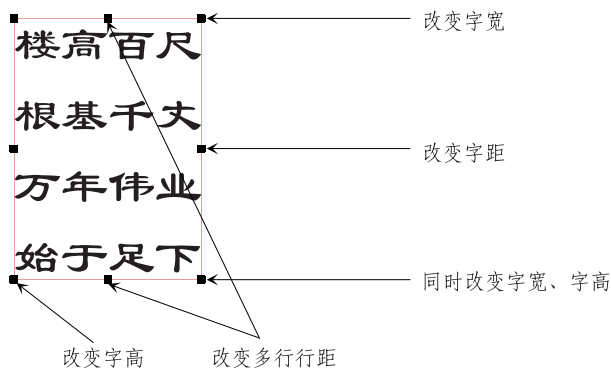
1. 选「对象」|「图形文字字体」,即可设定图形文字的中西文字体、大小、横竖排、字距、美术变化等属性。

◆ 改变图形文字大小

1. 焦点图形文字四周的焦点有各自的作用,用焦点工具修改,各焦点作用说明如下:



单行图形文字改变大小




多行图形文字改变大小

1. 选图形文字为焦点,再选「对象」中的「图形文字字体」命令可修改文字大小。

6.6.2 文字转曲

如果图形文字未作任何转换,那它只具有部分图形功能,如:使用鼠标移动和改大小;成组等。要使图形文字具有图形的一切属性,必须将图形文字转成曲线,转为曲线的文字便可改变线型、填充、进行结点操作。

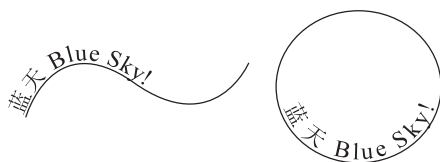
1. 用  选图形文字为焦点字块。
2. 选「对象」|「转成曲线」命令。

图形文字自动转为曲线。

单个字转曲后,其状态为合并图形;一串文字转曲后,其状态为成组图形。


6.6.3 文字沿线排

文字沿着图形的外框线排列,如文字围绕圆排一圈、文字跟着曲线上下起伏,



这些都称为文字沿线排。尽管文字和图形一起运动，但它们都是单独修改的，互不影响。

◆ 制作沿线排文字

1. 用选取焦点图形。
2. 选「对象」|「文字沿线排」，出现如下对话框。



3. 在「字串」文本框中输入沿线排列的文字。
4. 设定文字的写字方式、字串位置及基线位置。
5. 单击「确认」按钮。

◆ 修改沿线排文字

只需选图形为焦点，重新打开「文字沿线排」对话框，即可对其中各项参数设定进行修改。

文字沿线排版时，图形仍然可以做转曲、改线型、改填充等操作。

◆ 修改沿线排文字的属性

1. 选图形为焦点。
2. 选「对象」|「图形文字字体」。
3. 设定字体大小、字距、美术变化等参数。





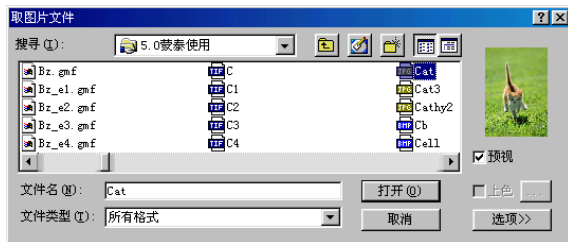
将图形的线宽设为0、填充方式设为不填充后，即可得到无图形的沿线排效果。

6.7 加入图像

6.7.1 载入图像

1. 选「文件」「载入图片」命令。
2. 在如右对话框中选择要载入的图像文件后确认。

 提示 可以单击快速功能条中的  按钮打开载入图片对话框。




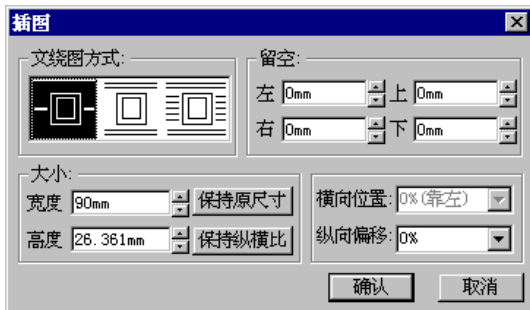
6.7.2 插入图像

另一种加入图片的方法是插入行内图形。插入的图形可以随其前的文字的移动而移动。

◆ 插入插图


1. 选「插入」「插图」命令。
2. 在如右对话框中设定好图片的文绕图方式、留空、大小等属性后确认。

 提示 若想对已插入文中的图形的属性进行修改，可选该图形为焦点后，重复步骤 1 和 2。





◆ 插入图片


1. 选「插入」「图片」命令。
2. 在插入图片对话框中指定好图片或图形文件的路径、文绕图方式、留空、大小等属性后确认。

 注意 插入图片与插入插图的明显区别是：插图可以将手工绘制的图形插入文字行中，同时又可以对其再次进行修改。




 提示 载入矢量图时，如果预先选中了一个非文本栏框（包括图片栏框和空栏框），则载入的只是该矢量图的文件名，不能进行矢量编辑；否则载入矢量图的轮廓，可以进行矢量编辑。

 提示 对于 .svg、.wmf、.emf、.dxf 等矢量图格式也可被载入。

 提示 系统能完整读取 AI7.0 及以下版本的*. AI 文件，甚至包括内含的图片。AI8.0 的网格 (mesh) 无法读取，但是可通过存为 7.0 格式将网格转为内含图片后再读入蒙泰。

6.8 改变图像的大小和位置


6.8.1 改变普通图像的大小和位置

1. 选工具箱中的  图标。
2. 单击左键,选图像为焦点。
3. 按住左键并拖曳鼠标,图像会随鼠标一起移动。
4. 按住左键用鼠标拖曳图像外框四角中任一角上的黑色小方块,可改变图像的大小。




若要等比例改变图像大小,可在进行步骤 4 操作时按下 Ctrl 键。


6.8.2 改变文字行内图像的大小和位置

1. 选工具箱中的  图标。
2. 选图像为焦点。
3. 若图片是以插图方式插入文中的,选「插入」「插图」命令,在插图对话框中可修改图片的大小、位置。


6.8.3 裁切图像

1. 选工具箱中的  图标。
2. 单击左键,选图像为焦点。
3. 按住左键用鼠标拖曳图像外框四角中任一角上的黑色小方块,可裁切图像。




按住 Shift 键,用  拖曳图像四周结点时可对图像进行不规则剪切。

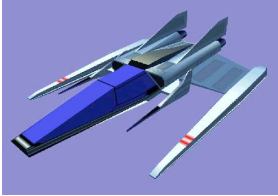


将图像转曲后,用  移动其四周结点,可将图像进行任意路径的剪切。

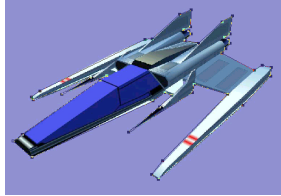
6.9 去除图像背景

6.9.1 在蒙泰中进行图像去背操作

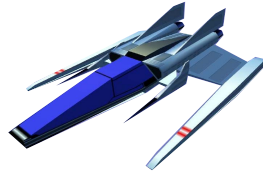
1. 选工具箱中的图标。
2. 用该工具在图像中绘制曲线,将要于背景分离的图像外框勾勒出来。
3. 选所画封闭图形和图像为焦点后,选「排列」「按路径剪切」。



原图




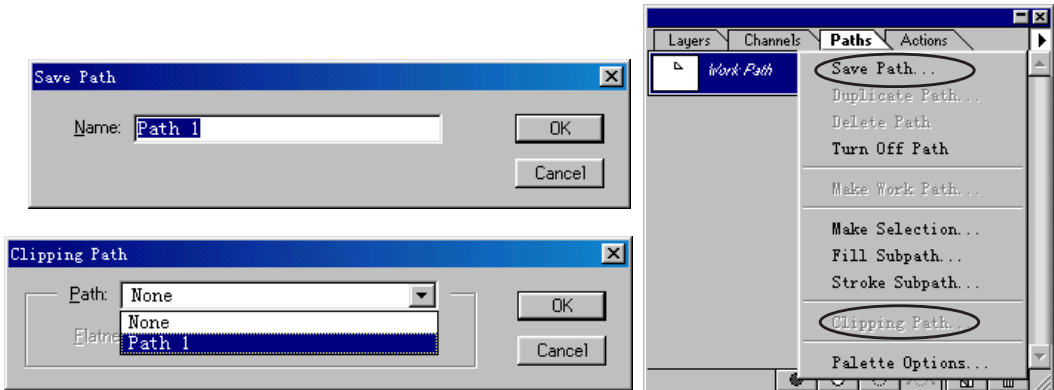
在原图上勾路径



去背后的图像

6.9.2 在 Photoshop 中进行图像去背操作



1. 在 Photoshop 中选「工具箱」中的工具,在图片中将需要去背的对象勾勒出来。
2. 保存路径到剪切板,在 Clipping Path 对话框中选取刚才保存的路径名后确认。

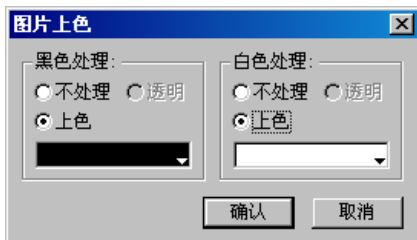


3. 将图片另存为 TIF 或 JPG 格式的文件。
4. 在蒙泰中载入加有 path 的图片。


6.10 单色或灰度图像上色

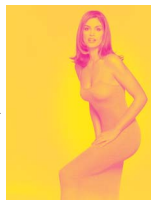
6.10.1 载入上色图像

1. 选快速功能条中的图标,在载入图片对话框中选单色或灰度图像文件。
2. 选上色图标。
3. 在图片上色对话框中的黑色处理栏选上色项,在颜色下拉列表框中选一种颜色替代黑色,同样的方法,可选一种颜色替代白色。



6.10.2 为已载入的图像上色

1. 选工具箱中的图标,选单色或灰度图像为焦点。
2. 选「对象」|「栏框属性」命令。
3. 在栏框属性对话框中的黑色处理栏选上色项,在颜色下拉列表框中选一种颜色替代黑色,同样的方法,可选一种颜色替代白色。



只能对单色或灰度图片进行上色处理,对彩色图片该选项无效。
透明项仅对单色图片有效。

6.11 将版面内容导出成图像

1. 选「文件」|「导出成图片」命令。
2. 在如下对话框中输入文件名、存放路径及输出范围,选「确认」按钮。



输出图片格式增加了.jpg 和.gif, 并支持 LZW 压缩方式, tif 图像的处理速度加快。



只有标准版及以上的版本才具有将版面内容导出成图像的功能。

打印

在本章中，您将学到：

打印文件的一般方法

PRN 文件的打印方法

如何设定专色并输出

用小纸打大版面的方法

拼版打印

打印中的一些技巧

 7.1 一般文件的打印 7-1

 7.2 PRN 文件的打印 7-4

 7.3 专色 ----- 7-5

 7.4 超大版面的打印 7-6

 7.5 拼版 ----- 7-7

 7.6 打印技巧 ---- 7-12

7.1 一般文件的打印

7.1.1 准备打印

◆ 检查打印机

1. 选「文件」|「打印机设定」。
2. 检查对话框中的当前打印机是否与电脑所接的打印机一致,如果不一致,请重新选择打印机。

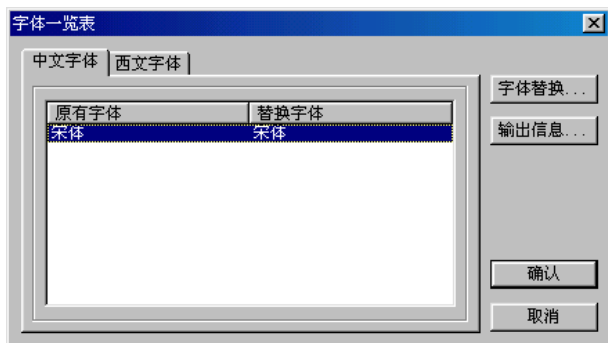


在「打印」对话框中也可以查看当前所选打印机的名称及其对应的端口。

◆ 检查字体和图片

打印之前, 首先应检查文档中所用字体和图片是否存在。

要报告版面中使用到的所有字体, 可选「工具」|「字体一览表」, 在弹出的对话框中进行查看和替换字体。



选「输出信息」按钮, 则可将字体信息输出成文本文件。



如果文件中所用的字体很多, 重新安装字库所需空间又很大时, 打印时可先将编排文件的内容打印到文件中后, 再拿到另一台电脑上印出。

要报告版面中使用到的所有图片, 可选「工具」|「图片一览表」。其中, 黑色文字表明存在的图片, 红色文字表明丢失的图片, 可对丢失的文件进行替换。



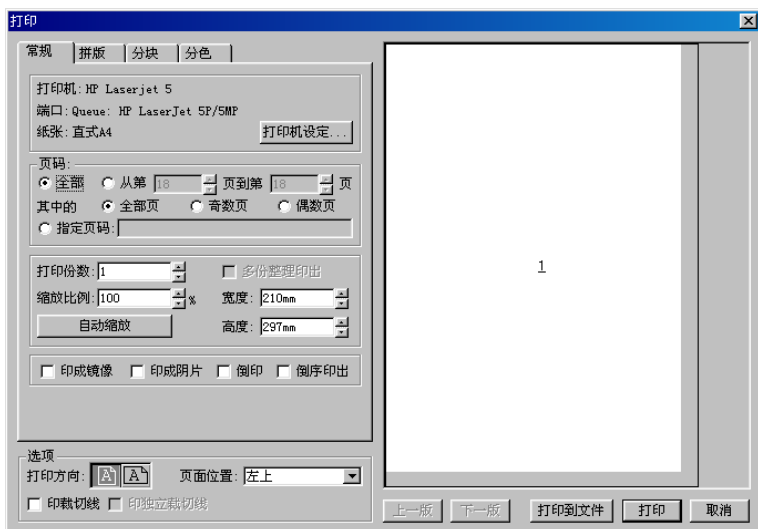


选「移动」按钮，出现如下对话框，在其中可将图片统一移动至同一路径。



7.1.2 人工双面打印

可使用先打印奇数页，再将纸翻过来，设定“打印偶数页”和“倒序印出”来实现双面打印的效果。



1. 选「文件」「打印」。
2. 在「页码」中选「奇数页」。
3. 打印后，将纸张翻转过来，再选「文件」「打印」。
4. 在「页码」中选「偶数页」，并选中「倒序印出」，开始打印。

7.1.3 多份文件的打印

1. 选「文件」「打印」。
2. 在「打印份数」处设定要打印的份数。
3. 选中「多份整理印出」。

7.1.4 打印成文件

排版时常常会遇到这样的情形：连接打印机的电脑中没有所需的字库和图片文件；在甲地编排的文件要用乙地的打印机输出，但乙地又没有安装本系统。此时，可以把编排文件打印到指定的文件中，然后把该文件拿到接打印机的电脑上印出。

将版面内容打印到指定文件的方法有两种，第一种是在打印对话框中选择「打印到文件」按钮；第二种方法是：

1. 选「打印」对话框中的「打印机设定」，设定打印端口为FILE后，选「确认」按钮，回到「打印」对话框。
2. 在「打印」对话框中设定好各项打印参数，选「确认」按钮，出现「指定打印文件名」对话框。
3. 设定打印文件的路径及文件名后，选「确认」按钮。

7.2 PRN 文件的打印

一般前端软件都能将所需内容直接打印成 PRN 文件。打印成 PRN 文件后，具有下列优点：

- ◇ 由于 PRN 文件为 RIP 后的文件，因此可用相关的命令（如在“蒙泰打印管理系统”中用“添加新作业”）将 PRN 文件直接发送给打印机。
- ◇ 对于同一内容进行多次打印时，可先打印成 PRN 文件，再分次发给打印机。

将所需内容打印成 PRN 的方法如下：

1. 将要打印的内容在前端软件中处理好。
2. 将预期打印的打印机驱动端口设置成「FILE」。
3. 在打印时会出现「指定打印文件」对话框。
4. 确认文件名和相关路径后，选「确认」即可。



或可以直接选择「打印到文件」按钮。

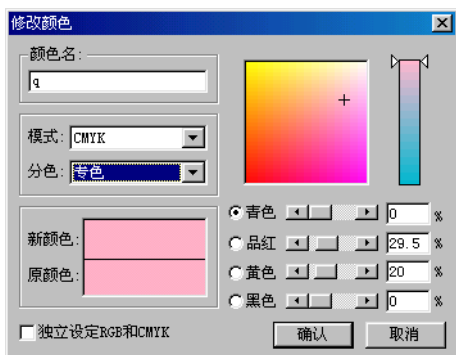
5. 在蒙泰打印管理系统中，先从快速工具栏的端口组合框中选择打印机对应端口，再选「管理」菜单中「添加打印文件」命令，将 PRN 文件添加进来即可进行打印。

7.3 专色

7.3.1 设定专色

设定专色的步骤如下：

1. 打开需要设定专色的文件。
2. 打开颜色面板。鼠标右键单击要设为专色的颜色。弹出「修改颜色」对话框。
3. 在「分色」下拉式列表中选「专色」项后「确认」。



该颜色即被设定为专色。

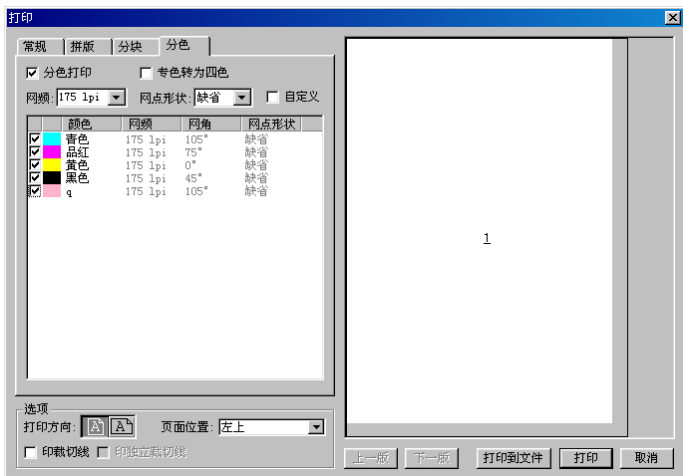


也可在新增某种颜色时就设定它为专色。

7.3.2 打印专色

设定专色完成之后，即可进行专色输出，步骤如下：

1. 选「文件」|「打印」，在打印对话框中选「分色」，选中「分色打印」复选框，如下图：



2. 选择要打印的专色后，单击「确认」按钮。



分色打印时，选中「专色转为四色」项，可将专色转成四色打印。



仅标准版及以上的版本才具有印专色功能。

7.4 超大版面的打印

如果文件排版所用的纸张比打印所用的纸张大，打印时页面中有部分内容会印不出来，碰到这种情形时，可以用下列两种方法来印出超大版面：

- ◇ 利用打印中的「分块」功能，将页面内容按印出纸张的大小，分成多块印出。
- ◇ 利用「缩印」功能，将页面中的内容缩小印出。

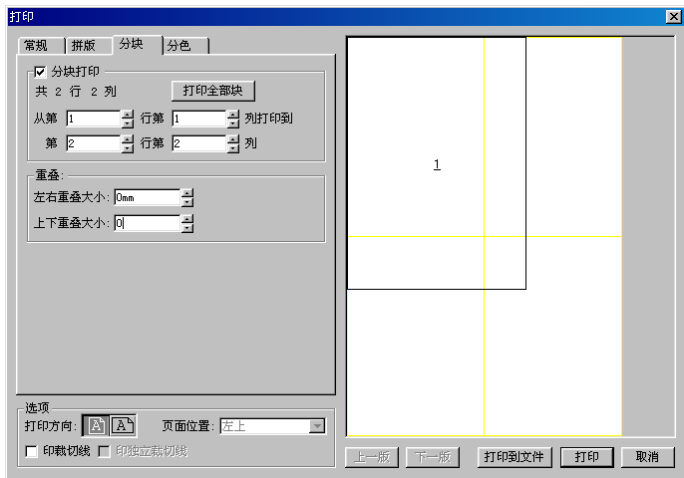
7.4.1 分块打印

文件排版所用纸张比印出所用纸张大很多时，往往采用分块打印。分块打印时，系统自动将页面中的内容按印出纸张的大小，从左至右，从上到下，分成多块。例如：文件排版所用纸张大小为B4，直式，而印出纸张为A4大小，则页面中的内容将按右图分块印出。

1 1行1列	2 1行2列
3 2行1列	4 2行2列

分块印出时，一次可印出页面中所有块的内容，也可以只印出其中某一块的内容。分块打印的方法是：

1. 选「文件」|「打印」，出现「打印」对话框，选「分块」按钮。



如果「上下重叠大小」和「左右重叠大小」设为0，则在每一块间无内容重复印出。

2. 选分块打印复选框，设定好各项参数后，选「确认」按钮即开始打印。

7.4.2 将大版面缩小印出

1. 选「文件」|「打印」，出现「打印」对话框。
2. 在「缩放比例」文本框中，输入文件缩印的百分比或选「自动缩放」按钮。此时还能根据需要直接指定宽高。
3. 设定好文件的其他打印参数后，选「确认」按钮。

7.5 拼版

在印刷行业中，拼版是一种常用的技术。小到名片证卡，大到书刊杂志；粗糙的直接用打印机印在复印纸或硫酸纸上，精细的在照排机上出胶片上印刷机，都经常要用到拼版技术。

从根本上说，拼版是印前技术适应实际印刷设备的一种手段，也就是说，由于印刷纸张比成品尺寸大，从而产生了在一张纸上印多页的拼版技术。

由于蒙泰的拼版功能是蒙泰打印功能的一部分，这意味着使用该软件排版时，页面应设为成品大小，打印时再拼成印刷尺寸。

7.5.1 简单拼版

简单拼版功能用来处理名片、证卡等拼版。

1. 选「文件」「打印」。
2. 选「打印机设定」，按拼版后的大小修改打印机纸张大小。
3. 回到「打印」对话框，选「拼版」按钮。



4. 设定各项参数后，选「确认」按钮。

先从简单的说起。有一种名片的做法，是用打印机直接将名片打印在预印好的图案纸上，如下图：



10张相同名片印在一张纸上



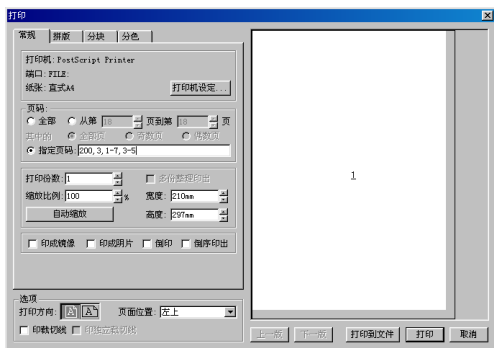
10张不同名片印在一张纸上

蒙泰处理这两个问题都很简单。首先，在排版名片时，如前所述，要将版面设为成品大小，也就是名片大小（如 90x55mm），如果要排多张不同名片，由于蒙泰一个文件可容纳多页，可以将不同名片顺序放在一个文件中。打印时，进入简单拼版画面，上图左的拼版方式已默认设定好了，直接打印即可实现；要实现上图右，也只需选一下“印不同内容”选项按钮，此时如果确保要打印的多张不同名片已在文件中顺序排好，打印即可。

其实这样的拼版方式并不是只适用于名片，比如喷绘时要把多张较小的图喷在一张大纸上；处理各种尺寸的证卡、胸牌等也类似，只要拼版要求比较单纯，没有倒印的页面，不管是什么尺寸，均可考虑使用简单拼版，需要注意的只是使拼版后的尺寸与打印纸张保持一致。

了解了蒙泰对这类拼版问题的解决方法后，又由此产生了另一个问题：前面提到，打印多张不同名片要将这些名片顺序放在一个文件的多页中，假如我已做好了含多张名片的文件，而某次打印我只想打其中某几张名片，并不一定是顺序的，难道要先把这些名片移到一起才能处理？

当然不是，蒙泰对这一点也有考虑，结合打印时指定页码的功能，可以方便地解决这个问题。看看下面的对话框：



由于要打印的多张名片是以多页的形式存在文件中，而蒙泰指定打印页码是很灵活的，如全部页、一个页码范围、奇数页或偶数页，如果以上都不能满足要求，还可以指定页码，在这里可以挑出文件中的任意页进行组合。如“200,3,1-7,3-5”。

再进一步考虑分色片的拼版问题。蒙泰软件能将各分色片拼在一起吗？答案是肯定的。它的做法是：对每个要打印的页码，将其分色片挨在一起拼。如第 1,3 页分色 CMY，拼成 3 行 x 2 列的版，其拼版结果如下图左。

1C	1M
1Y	3C
3M	3Y

1C	2M
3Y	4K
5C	6Y

想把某一页的某张分色片单独挑出来拼版如上图右的做法，在该软件中目前还不能实现。

7.5.2 印刷拼版

做书刊印刷的人，可能会更经常用到印刷拼版功能。由于牵涉到在印刷机上正反两面印刷，以及印好后折页、裁切和装订问题，印刷拼版所要解决的问题比简单拼版复杂很多。

首先要考虑的是页码的设定问题。由于书刊文件是按成品尺寸顺序编排的，出片时要拼成印刷尺寸，一张片子上的多个页码要满足折页的需要，使一张纸正反两面印刷后折成一折时，页码正好保持连续。因此平面的看来，一张片子上的多个页码往往不连续，而且有正有倒，如下图：

5	21	6	8
4	13	16	1

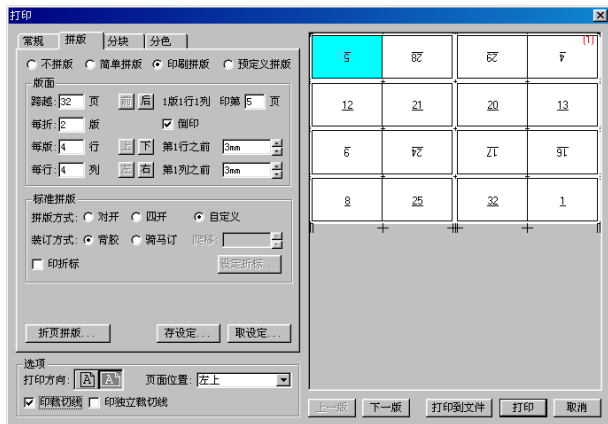
正面胶片页码排列

2	15	14	3
7	10	11	9

反面胶片页码排列

蒙泰软件在拼常见印刷版时，可以自动设定页码，连同每页正印还是倒印，都能同时设好，只须设好每帖总页数和每版页数；对最常用的对开或四开拼版，甚至连这些参数都不用设，蒙泰就会根据当前编排文件的尺寸，自动将其拼成对开或四开版。假设你已排好一个 32 开书刊文件，想拼成对开或四开版，只需简单按以下步骤操作即可：

- ① 选打印→拼版。
- ② 选印刷拼版，当前默认的拼版方式是“对开”，也就是说对开版已拼好，如要四开，选四开即可。



如果不是四开或对开，或者对自动设置的结果不满意，那就要继续以下步骤：

- ③ 选拼版方式为“自定义”后，选“折页拼版”。如下图。



- ④ 在对话框中指定“每折页数”，即每折的总页数；“每版页数”即页码布局，如 2x2、2x4 等，如有必要还可设其它参数如开法、留空等，确认即可。

有时因为折法或其它因素比较特殊，自动设定的页不能满足要求，还需要手工修改页码布局。如上所述，当拼版方式设为自定义时，可对以下设定进行手工调整：

- A. 页码布局参数，包括每帖总页数、每帖所含版数和每版行列数等。
- B. 任意位置的页码及是否倒印。
- C. 任意行列间的留空。



以上参数的修改都可以先在预示框中点击相应区域，再修改数值。如要将上留空改为 15mm，先点击预示区中上留空所在位置，这时上边会出现一条青线，输入 15mm，就将上边留空改成了 15mm。



要印裁切线时，完全印出需要上下左右每边 15mm 的留空；分色印出时，灰梯尺等元素也印在裁切线区域，可以根据实际情况灵活掌握。

需要注意的是，一旦使用了印刷拼版，打印时都是整版一起印出，比如说你在常规中指定只打印第 9 页，实际打印出来的是包含第 9 页的所有版。

如果考虑到分色因素的话，蒙泰对印刷拼版的处理方式是每个色片都按拼版布局出一遍。这一点与简单拼版是完全不同的，请注意区分使用。



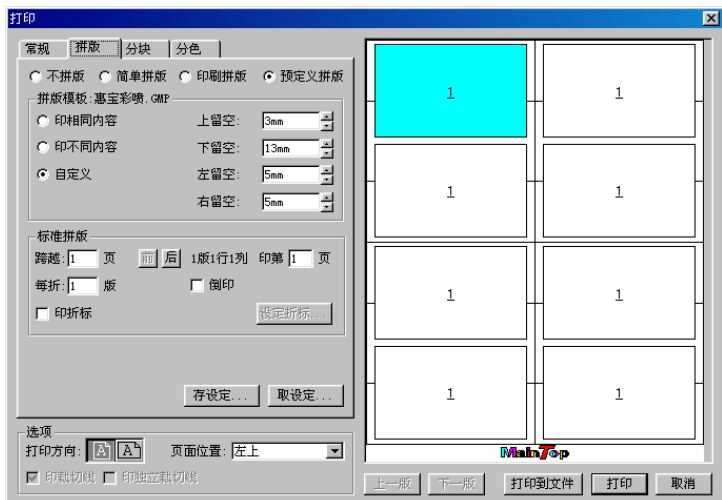
如分色时设为出 C、M 片，打印时指定页码为“1,100 页”，则第 1 页所在版的 C 片、M 片及第 100 页所在版的 C 片、M 片会分别属于打印范围。

有些人看到拼版时设定的跨越页数比实际页数小，所以担心后面的页会印不出来，这种担心是多余的。实际上，拼版中指定的只是第一折的页码，打印时会根据文件中实际包含的页码进行周期性的处理。

骑马订功能可以以整个文件的页数为参考自动按骑马订方式设好页码，一般只需设两版页码，表示首页、尾页所在版的正反两面，打印时会自动按骑马订的方式打出中间各版。

7.5.3 预定义拼版

预定义拼版是专为方便证卡的打印而设的。它根据不同的冲卡机型号，设定了相应的拼版参数（包括特殊的行列数、行列留空和特殊的裁切线及标记）。在打印证卡时，可以直接调用这些预定义拼版参数文件 (*.gmp) 进行拼版打印。



7.5.4 多个图形的拼版

几张小图要同时印出，这种情形在使用大幅面打印机的过程中常常会碰到，此时可以用下列方法进行拼版。

1. 建立一个文件，按打印机尺寸设定好文件的纸张。
2. 依次把各图形载到文件中，并调整好各图片的位置。
3. 利用「文件」「打印」进行打印。

7.5.5 TPF 或 TPF 中的多页拼版



多个TPF拼版打印时，先要利用「文件」「出版」将多个文件按顺序连接起来，再统一编号。



由于拼版打印时以第一个文件中的纸张大小为准，多个TPF拼版时，各TPF的纸张大小必须相同，否则打印时除第一个TPF外，其它文件的位置有可能不对。

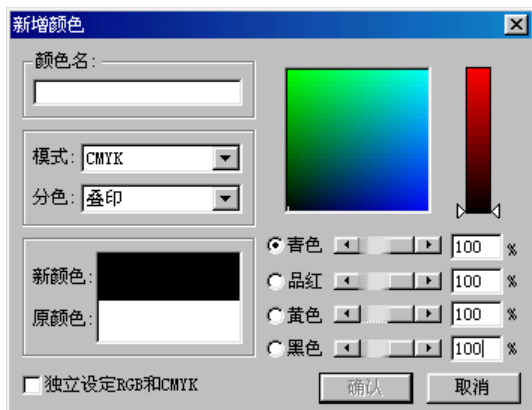
7.6 打印技巧

7.6.1 叠印

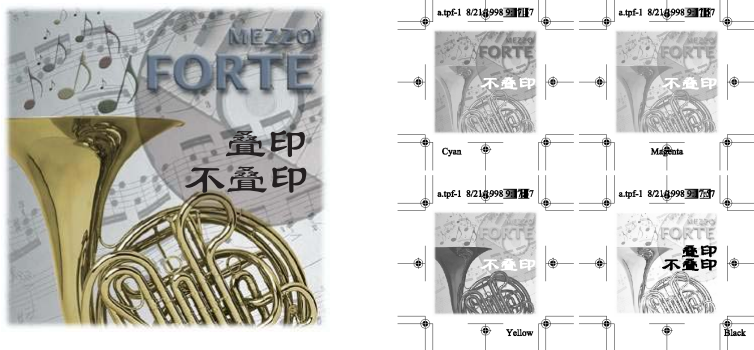
印刷中由于设备人为等因素，导致印刷时四色版未对齐，引起相邻颜色间出现漏白。为避免这种误差，可将分色方式设为叠印，这样，出四色片时，在其它三色片中，该颜色的位置处不会被挖空，而以背景色显示。

设定叠印的方法如下：

1. 选「设定」「调色板」,在如下对话框中的分色下拉式列表框中选「叠印」项即可。



下图左有两种文字压在图片上，经分色生成 CMYK 四色片，见下图右，注意分色片中两组文字的分色情况，文字颜色为黑色叠印的“叠印”文字仅在黑色片中存在，而其它色片没有，这样一来生产的印刷品上的文字与底图之间就不会有漏白。而使用普通黑色就会产生不叠印效果，印刷上就要求每个色片精确对准，否则很容易产生漏白。



用含 95%以上的黑色是唯一可以成功叠印的颜色，黑色应放在其他油墨的上面印，它能保持黑色。当叠印其他颜色油墨时，总会出现不同的颜色，例如：将黄色压在红色上进行叠印，这两种色的交迭部分会混合成一种新颜色。

7.6.2 打印 PS 文件

◆ 安装 PS 驱动程序

安装之前，您必须从所选定的输出中心处获取以下信息：

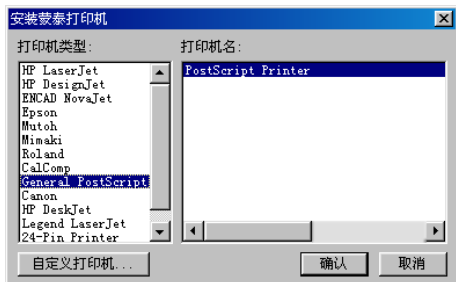
- ◇ 照排机的有效幅宽(以毫米计)，如日本网屏 3050 型，有效幅宽为490mm。
- ◇ 缺省精度，如日本网屏 3050 型，缺省精度为2400dpi。

安装方法：

1. 选「文件」「打印机设定」命令。



2. 单击「安装蒙泰打印机」按钮，弹出如下对话框。



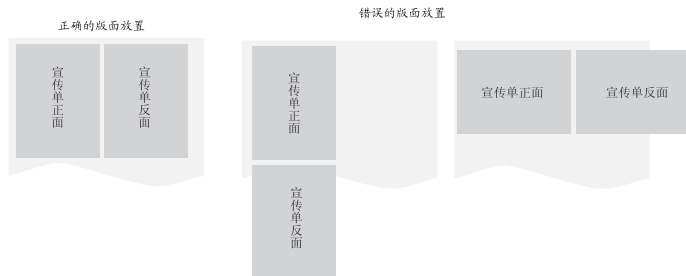
3. 从「打印机类型」中选择 General PostScript，从「打印机名」中选择 PostScript Printer，表示安装蒙泰自带的通用 PS 驱动。
4. 单击「确认」按钮，PS 驱动安装完成，其名称出现在「安装的打印机」列表框中。如 # PostScript Printer。
5. 单击「确认」按钮，关闭「打印机设定对话框」。

蒙泰的General PostScript（通用 PS 驱动），其中包括了所有的照排机分辨率(从1200dpi~3600dpi)，从中选一个与输出中心照排机相一致的输出精度即可。

◆ 计算照排机胶片的尺寸

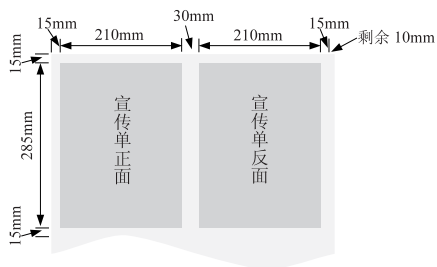
我们以一个A4(其大小为 210×285mm)双面彩色宣传单为例，并以日本网屏照排机为输出设备来说明，在打印PS中如何计算打印尺寸、如何最有效地利用照排机的有效幅宽、照排精度与网目线的关系。

首先我们知道日本网屏 3050 的有效幅宽为490mm，根据印刷品的成品尺寸，我们可以得到正确的版面放置方式(见下图左)。



错误的版面放置是因为：左边虽然可以正确输出胶片，但浪费太大，成本高。右边则不能正确出片，因为已超出胶片的有效幅宽。

由于彩色印刷品需要输出CMYK 四色片，四色片需要对准套印，所以在四色片上就必须打印上裁切线（即规矩线）。为了能使裁切线被正确打印出来，就必须给它留出足够的空间，通常的做法是下上左右各留15mm，也就是说在成品尺寸的基础上左右上下再各加15mm 的对准线空间，由此我们可以得到下图。



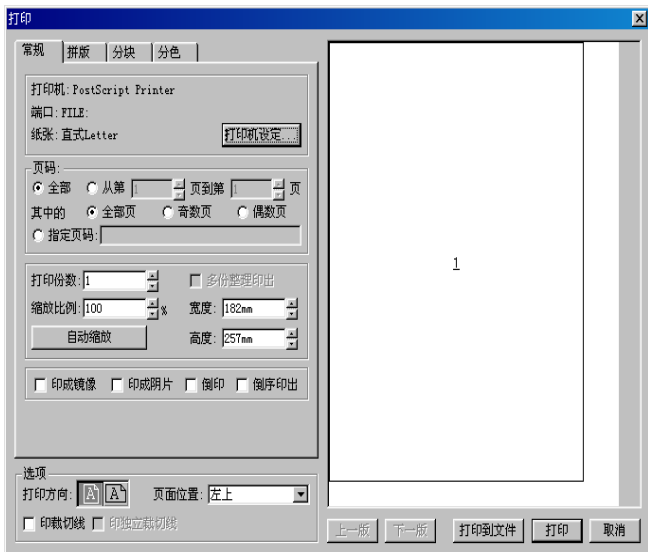
根据上图所示，就可计算出这个A4 正反面印刷品在照排机上输出时所用到的胶片大小为：

宽： $210 \times 2 + 30 \times 2 = 480\text{mm}$

高： $285 + 30 = 315\text{mm}$

◆ 打印 PS 文件

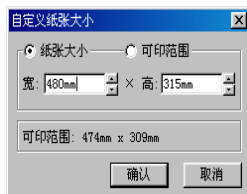
1. 利用「文件」|「打印机设定」命令，将当前打印机设为<# PostScript Printer>。
2. 选「打印」|「打印机设定」按钮，进行当前打印机参数设定。



图一



图二



图三



注 设定的纸张的宽度不能超过照排机的有效幅宽。此外,要慎重修改网点角度。

3. 设定「打印精度」为<2400dpi>;从「纸张大小」列表框中选取<用户自定义>,弹出对话框(见上图三),键入宽 480mm,高 315mm,单击「确定」按钮;设定「打印端口」为<FILE>(即打成文件);设定「网点频率」为<133lpi>;「网点角度」不要作修改。
4. 选「确认」按钮后选「打印」。
5. 选「拼版」按钮,再选「印刷拼版」项,在「印第_页」处修改为相应的页码。
6. 选「打印」对话框中的「分色」按钮,选中「分色打印」即可自动分色。若不出四色片,则可不进行分色设定。



提示 做完上面的工作以后,即可开始打印。蒙泰要求键入输出时生成的 PS 文件名。

◆ 打印注意事项

同样大小的版面、内容及文件大小,出片时间却相差很远。下面我们将着重讲解如何避免这种情况的发生,以及在打印 PS 文件前后应做哪些必要的检查。

❑ 禁止使用透明、异或等图形作用功能



提示 若文件使用 PS 设备输出(如照排机),版面中千万不要使用透明、异或等图形作用功能;可以考虑使用 PhotoShop 来实现下图的透明作用。



希望使用作用中的透明得到左图效果，实际输出则为右图结果。应在 PhotoShop 中先将这种效果做好再载入蒙泰。

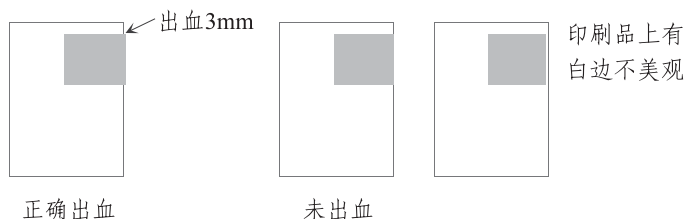
❑ 填充要适当

以下左图比右图复杂得多，除本身具有立体阴影外，内部还有复杂的图元填充，RIP 解释左图所花的时间要比右图多得多，出片速度自然会慢。



❑ 版面出血

版面若有出血，应按成品尺寸设定纸张大小，将出血位置放在纸张之外，出血量应不少于 3mm。



❑ 打样检查

使用喷墨或激光打印机打样时，对于超出打印机纸张大小的版面，可利用蒙泰打印缩放功能，将版面缩小印出；或使用蒙泰的分块打印功能，将版面分为几部分输出，然后拼接。

❑ 检查 PS 文件

蒙泰自带的打印管理系统有预示 PS 文件的功能，可用它来检查 PS 文件的版面分色、版面出血、裁切线等情况。

MainTop

第 8 章

普通文稿制作

实例分析

本例是一份普通的家信，版面内容变化较少，制作这类文稿时，一般为建一个新文件、打入文字、设定格式、存盘和打印等几步。

亲爱的爸爸、妈妈：

你们好吗？现在工作很忙吧？身体好吗？

我现在广州挺好的，爸爸妈妈不要太牵挂，虽然我很少写信，其实我很想家。爸爸每天都上班吗？管得不严就不要去了，干了一辈子革命工作，也该歇歇啦。我买了一件毛衣给妈妈，别舍不得穿上吧，以前儿子不太听话，现在懂事他长大了。

哥哥姐姐常回来吧，替我问候他们吧，有什么活就让他们干，自己孩子有什么客气的。爸爸妈妈多保重身体，不要让我放心不下，今年春节我一定回家，好啦先写到这里吧。

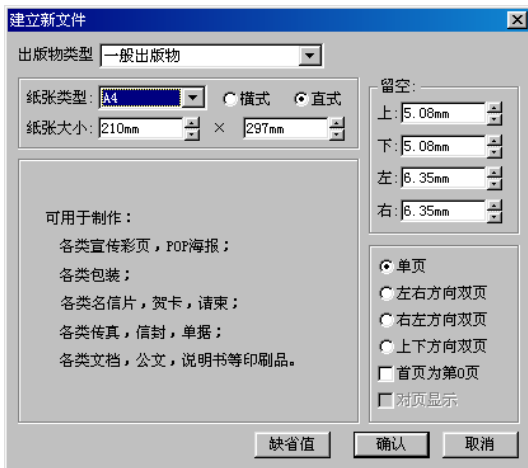
此致

敬礼

儿：春波
2000.1.1

第一步：建立新文件

1. 选「文件」|「建立新文件」。
2. 在「出版物类型」列表框中选「一般出版物」。
3. 在「纸张类型」中选「A4」后，单击「确认」按钮。




第二步：加入栏框

选工具栏中的，在版面中画一所需大小的栏框，移插入点到栏框中。

第三步：录入文字


1. 选「窗口」|「使用蒙泰输入法」(或按 Ctrl+F10 键)，切换到蒙泰输入法。

2. 在输入法面板中选, 打开「输入法」列表框。
3. 选择所需的输入法后, 输入家书的内容。

 可直接使用 Windows 系统输入法。

 输入文字时, 按 Enter 键换段; 按 Shift+Enter 键换行。

第三步: 修改段落格式

1. 选「快速功能条」中的, 打开「段落格式面板」。
2. 将光标移至 Normal 上, 单击右钮, 出现如下对话框。



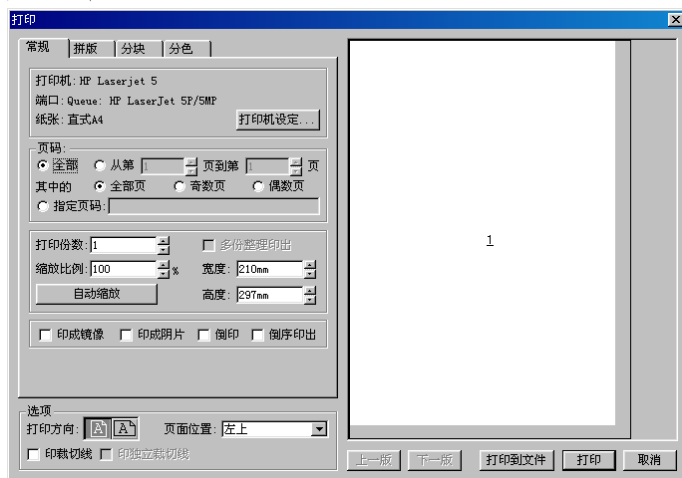
3. 在「中文字体」列表框中选「楷体」, 在「字高」文本框中选「13.97pt(四号)」。
4. 选「间隔」按钮, 设定「缩头」为 2 个字后, 选「确认」按钮。
所有的段落都变为楷体, 首行向内缩进 2 个字。
5. 移插入点至第一行, 选段落格式面板中的「修改局部格式」, 在对话框中选「间隔」, 将「缩头」设为 0 后, 选「确认」。
6. 移插入点至 < 敬礼 > 行, 选「排版」「靠齐」, 在子菜单中选「向中靠齐」。
7. 分别选 < 儿: 春波 > 和 < 2000.1.1 > 为焦点段落, 重复 6 的操作, 设定靠齐方式为向右靠齐。

第四步: 保存文件

1. 选「文件」「存入指定文件」。
2. 在「文件名」文本框中输入 < Letter.tpf > 后, 选「保存」按钮。

第五步：打印文件

1. 选「文件」|「打印机设定」,在其中选择与电脑相连的打印机后,选「确认」按钮。
2. 选「文件」|「打印」后,选「确认」按钮。



要点提示

1. 连续多段格式相同时,各段间可通过换行符结束。

MainTop

第 9 章

制作名片

实例分析

本章我们将练习制作如下所示的名片。









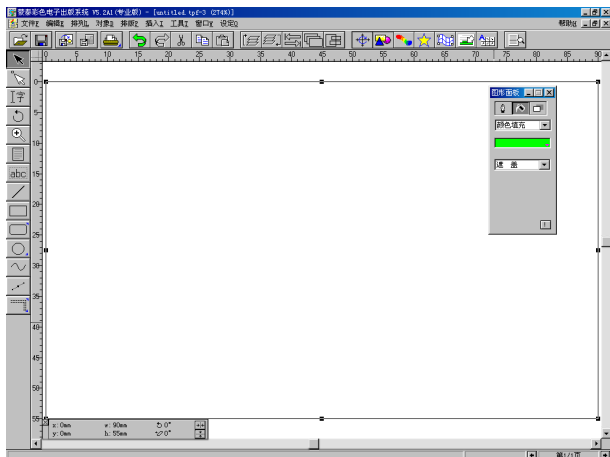
由于名片中文字较少,制作时的灵活性较大,因此可用 **abc** 来加入名片中的文字。


第一步: 建立新文件

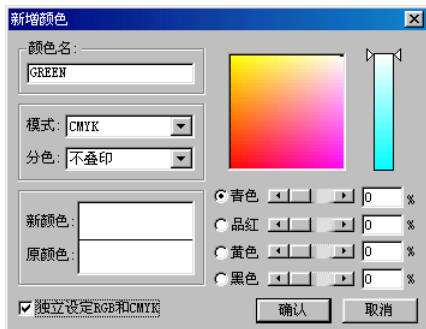
1. 选「文件」|「建立新文件」。
2. 从「出版物类型」下拉菜单,选「名片证卡」后,选「确认」按钮。
开启了一个新文件窗口,纸张为名片大小。

第二步: 加入绿色背景


1. 选工具箱中的 , 在版面中画一个矩形。
2. 选工具箱中的  或按 Ctrl+,; 切换到焦点工具。
3. 选快速功能条中的 , 打开定位面板。
4. 在面板的 X, Y 处,修改矩形的起点坐标为(0,0); 在 W, H 处,修改矩形的宽高为 90 和 55 后,按 Enter 键。
5. 选快速功能条中的 , 打开图形面板。
6. 修改矩形的线宽为 0 后,单击面板中的  按钮。
7. 选面板中的  按钮,在填充列表框中选「颜色填色」。

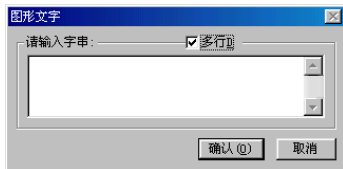


- 在颜色列表中选「新增颜色」,出现如右对话框。
- 设定新颜色的名字为 GREEN,CMYK 值分别为 100、50、51 和 24 后,选「确认」。
- 选面板中的.



第三步：加入名片中的文字

- 选工具箱中的.
- 移动鼠标到要输入文字处,拉一个矩形框。
- 松开左键,出现如右对话框:
- 按Ctrl+F10 键,打开输入法面板,单击面板上的「...」,在列表框中选一种输入法。
- 输入“绿叶子时装设计公司”后,选「确认」按钮。画面出现刚才输入的文字。
- 用同样的方法,输入名片中的其他文字。



若要一次输入“地址、邮编、电话”,可在「图形文字」对话框中选择「多行」项,键入文字时在需要换行的地方回车即可。

第四步：修改字号、字体、字距

- 选“绿叶子时装设计公司”为焦点。
- 选「对象」|「图形文字字体」,出现如右对话框:
- 设定字体为简行楷、字高为小三号、白色。



图形文字的颜色也可以在颜色面板中直接选取。

- 选「写字方法」按钮,设定中文字距为-10%、西文字距、中西文字距为 0。
- 选「确认」按钮。
- 用同样的方法,设定好其他文字的字体、字号。




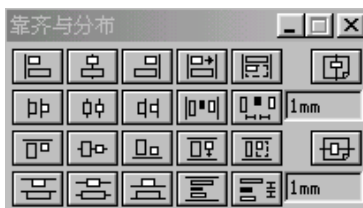
将图形文字选为焦点后,也可以通过移动其四周黑色的小方块来改变文字的字高、字宽和行距。对于多行文字,可以利用「图形文字字体」属性中的「行距」来进行设置。

第五步：修改图形文字的位置

- 将名片中的名字选为焦点。



2. 选「排列」|「显示靠齐与分布面板」,在面板中选择  (横向页内居中)。
3. 用同样的方法,修改名片中其他图形文字的位置。



第六步：加入图片


名片中有公司徽标,加入徽标的方法是:

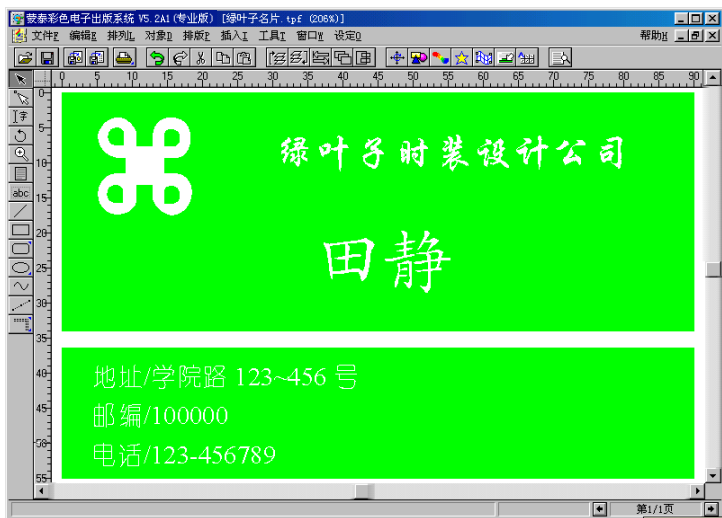
1. 选「文件」|「载入图片」,出现「取图片文件」对话框。
2. 选择徽标文件后单击「确认」按钮,将图片载入版面中。
3. 用鼠标修改图片大小后,选「对象」|「栏框属性」。
4. 设定「保持图片纵横比」后,选「确认」按钮。
5. 将图片移至版面左上方。



第七步：加上装饰线

在公司地址和名字之间有一条绿白相间的装饰线,制作这条装饰线的方法是:

1. 选工具箱中的 .
2. 在名字和公司地址之间画一个小矩形。
3. 在定位面板中设定矩形的 X、Y 值为 0、35; W、H 值为 90、2。
4. 在图形面板的「填充」列表框中选「基本网纹填充」。
5. 单击网纹列表框后,双击「网纹选择」列表框中左下角的网纹。



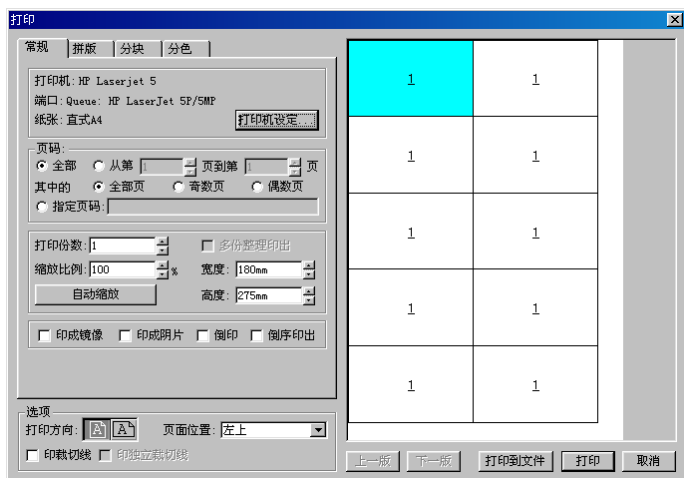
6. 设定前景颜色为 GREEN 后,单击面板中的 .

第八步：保存名片

1. 选「文件」|「存入指定文件」。
2. 选择文件要保存的路径和文件名后,选「保存」按钮。

第九步：打印名片

1. 选「文件」|「打印」,出现如下对话框:



2. 设定好相关参数后,选「确定」按钮。



若要打印 10 张不同的名片,可选「拼版」按钮,选取「简单拼版」后,选「印不同内容」项。



有关打印的详细说明,请参阅本手册第 7 章。

要点提示

1. 制作某一个人的名片时,在文件中可以仅制作一张;若一次要为多人制作名片,可将多张名片作在同一个文件内,打印时,利用「拼版」功能,在一张 A4 纸上印出多张相同或不同的名片。

2. 为同一单位的多人制作名片时,可将名片中的公共内容如公司名称、地址、徽标等放在母页中,然后在同一文件中增加多个本文页,最后在每一页中加上不同人的名字、职务。
3. 多个对象的靠齐可利用「排列」|「显示靠齐与分布面板」来完成。
4. 定位和大小要求不很精确时,用鼠标和标尺进行定位;若要求精确定位,则利用定位面板进行定位。
5. 若仅出一张名片的分色片,利用「拼版」和「分色」功能,可将四色片出在同一页面上。
6. 对于没有的字,可使用蒙泰矢量造字法,请参见本手册第 23 章。

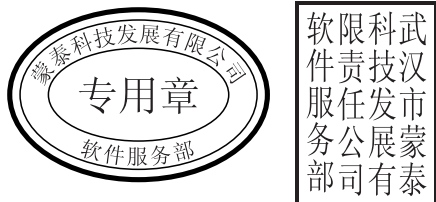
Main*Top*

第 10 章

制作印章

实例分析

通常我们用到的印章以圆形、椭圆形、长方形及正方形见多，本章将以制作如下圆形印章为例，讲解印章的制作方法。




制作圆形印章时，大致可以分为以下几步：

1. 按印章的大小画圆或椭圆。
2. 利用「对象」|「文字沿线排」功能加上印章中的弧形文字，并调整好文字的位置。
3. 利用「对象」|「图形文字字体」设定印章中文字的字体、字号、字距等参数。

制作矩形印章时，如果利用栏框来排印章中的内容，则大致步骤为：

1. 按印章的大小，画一个矩形栏框。
2. 在栏框中加入印章中的文字。
3. 利用段落格式或文字格式设定好印章中文字的字体、字号和字距。
4. 利用「对象」|「栏框属性」设定印章边缘的留空、文字竖排等。

第一步：画椭圆

1. 选工具箱中的，在版面中画一个椭圆。
2. 在定位面板中设定椭圆的 W 为 50mm、H 为 33mm。
3. 在图形面板中设定椭圆外框线的线宽为 1mm。
4. 用同样的方法，再画两个椭圆，并设其中一个椭圆的 W×H 值为 46mm×29mm，另一个的为 35mm×18mm，两个椭圆外框线的宽度均为 0.3mm。
5. 将三个椭圆选为焦点后，选「排列」|「显示靠齐与分布面板」，在面板中选「横向向中靠齐」及「纵向向中靠齐」。

第二步：加入印章中的文字

1. 选印章中间的椭圆为焦点后，选「对象」|「文字沿线排」。
2. 在对话框中设定好如下图参数后，选「确认」按钮。



3. 选「对象」「图形文字字体」。
4. 设定沿线排文字的字体为宋体、字高为小四号后,选「确认」按钮。
5. 选最小的椭圆为焦点后,选「对象」「文字沿线排」。
6. 在对话框中设定好如下参数后,选「确认」按钮。



7. 选工具箱中的 **abc** 后,在小椭圆的中间加上<专用章>三个字。
8. 选「对象」「图形文字字体」,设定好专用章三个字的字体及字号后「确认」。

第三步：调整印章的位置

1. 选印章中的所有图形为焦点。
2. 选「排列」「显示靠齐与分布面板」,在面板中选「横向向左靠齐」及「横向向中靠齐」。

要点提示

1. 圆形印章中的文字应用「对象」「文字沿线排」来制作。
2. 印章中的文字可利用「对象」「图形文字字体」来调整字距。

MainTop

第 11 章

排书

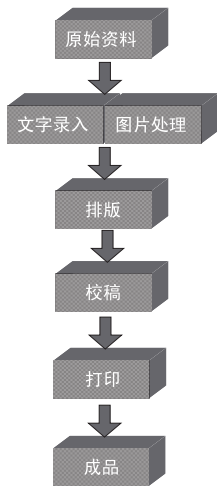
实例分析

二十世纪文库·短篇小说 1	2 二十世纪文库·短篇小说
<p style="text-align: center;">午餐</p> <p style="text-align: right;">作者 毛姆</p> <p>看戏时我看见了她们，应好手势的邀请，趁幕间休息之际走过去坐到她身旁。从上次见她到现在已过了很长时间，要不是有人提起她的名字，我想我几乎认不出她了。她高兴地与我打招呼。</p> <p>“哎哟！我们初次见面已是好多年前的事了。时间过得真快！我们都不再年轻了。你还记得我初次见到你的情形吗？你请我吃午餐。”</p> <p>我能不记得吗？</p> <p>20年前，我住在巴黎。我在拉丁区有一套很小的房间，从那里可以俯视一片墓地，当时挣的钱只能勉强维持生计。她读了我写的一本书，并写信向我谈及它。为表示对她的感谢，我回了信。不久就收到她的另一封信，说她将路过巴黎，想和我聊聊，但她的时间有限，唯一的空闲是下周四。星期四上午她将在卢森堡宫度过，问我随后是否可以在福伊约餐馆请她吃顿简单的午餐。福伊约餐馆是法国参议员们光顾的场所，我根本没有那个经济能力，从来没想过要到那儿去吃饭。但当时我觉得挺荣幸，而且年纪轻，还没有学会对女人说明“不”字。（或许我还可以说，很少男人能够在老到说什么对女人都已无关紧要之前学会这一点。）我还有80法郎（金法郎），供那个月的开销。一顿吃得过去的午餐不会超过15法郎，要是我在此后两星期里省掉咖啡，完全可以过得去。</p> <p>我回信答复说下星期四中午12点半在福伊约餐馆和我的朋友见面。她并不像我想象的那么年轻，而且就外表而言，不是吸引人，倒是咄咄逼人。事实上，她是位40岁的女人，（很有魅力的年龄，但不是那种让人一见之下就引起突然的不可收拾的冲动的年龄），她给我的印象是牙齿多得超过实际的需要，而且又白又义又匀称。她十分健谈，既然她似乎主要是谈论我，我很愿意做一个专心的听众。</p> <p>送来的菜单使我大吃一惊。价格远远高出我的预料，但她的话使我安下心来。</p> <p>“我午餐从来不吃东西。”她说。</p> <p>“噢！别那么说。”我大方地答道。</p> <p>“我只吃一样东西就行了。我认为如今人们吃的真是太多了。也许，就要一点几鱼吧。不知他们有没有鲑鱼。”</p> <p>嗯，鲑鱼上市还早着呢，菜单上也没有。但我还是问侍者是否有这种鱼。有的，一条漂亮的鲑鱼刚送来，还是他们餐馆今年的第一条哟！我为我的客人点了它。侍者问她做鱼的时候是否想要点别的。“不。”她答道，“我只吃一样东西就行了。除非</p>	<p>你们有鱼子酱，吃点鱼子酱我倒无所谓。”</p> <p>我的心一沉，我知道我付不起鱼子酱，但又不能跟她这么说。我告诉侍者一定要上些鱼子酱，我为自己点了菜单上最便宜的羊排。</p> <p>“我认为你吃肉真是太不明智了。”她说，“我不知道你吃了像排骨这样油腻难消化的东西后，还怎么能工作。我不赞成吃得太饱。”</p> <p>接下来是喝什么的问题了。</p> <p>“午餐时我什么都不喝。”她说。</p> <p>“我也不喝。”我迅速答道。</p> <p>“除了白葡萄酒。”她接着说道，好像我未曾开过口似的，“法国的白葡萄酒味道都很淡，非常有助于消化。”</p> <p>“那么你想喝什么呢？”我问道，仍然很勤，却已不那么溢于言表了。</p> <p>她雪白的牙齿在我眼前愉快而温和地一闪。</p> <p>“除了香槟酒，医生什么都不许我喝。”</p> <p>我想我当时的脸色有点都白了。我要了半瓶香槟酒。我很随便地提到我的医生绝对不许我喝香槟酒。“那么，你喝点什么呢？”</p> <p>“水。”</p> <p>她吃着鱼子酱，吃着鲑鱼，愉快地谈论着艺术音乐。但我却想这顿饭到底得花多少钱。我的羊排送来时，她对我大加责备。</p> <p>“我看得出来，你习惯吃油腻难消化的午餐，我确信这是错误的。你为什么不像我的样儿，只吃一种东西呢？要是你这么敢肯定你会感到舒服得多。”</p> <p>“我是只准备吃一样东西。”我说，这时侍者又拿着菜单过来了。</p> <p>她用做作的手势将侍者推到一边。</p> <p>“不要，不要，我午餐时不吃任何东西。有一口就行了从不多要，就吃那点东西也是为了便于谈话而已。我不可能再吃任何东西了，除非他们有那种特大的芦笋，不吃芦笋就离开巴黎，我会感到很遗憾的。”</p> <p>我的心猛地一沉。我曾在商店看到过那种芦笋，我知道它们昂贵得很。看到它们，我常常是垂涎三尺。</p> <p>“夫人想知道你们是否有那种特大的芦笋？”我问侍者。</p> <p>我内心竭力希望他能说没有。侍者那宽大的牧师般的脸上绽开了一个愉快的微笑。他向我保证，他们的芦笋极大极妙极嫩，简直是奇迹。</p> <p>“其实我一点儿也不饿。”我的客人叹息道，“不过如果你坚持要点的话，我也不介意吃点芦笋。”我点了芦笋。”字。（或许我还可以说，很少男人能够在老到说什么对女人都已无关紧要之前学会这一点。）我还有80法”字。（或许我还可以说，很少</p>

如上例所示，本章我们将练习制作版式文件、加入文字进行排版的过程。

书籍内文、论文、长篇报告等类文件的共同特点是：内容很多，但版式较为固定，格式变化较少。因此排版时，可先做一个模板，将文章按内容分成多个部分后，每一部分分别套用模板排成不同的文件，最后再统一编号成书。

书籍排版的过程中，图文排版仅为其中一步。一般来说，一本书从文字稿到成品，大致要经文字、图片准备、图文排版、校对、出分色片印刷、装订等几个阶段(见下图)。



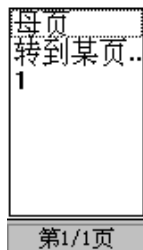
第一步：建立新文件

1. 选「文件」|「建立新文件」。
2. 在「出版物类型」中选「书刊」,在对话框中设定如下参数:





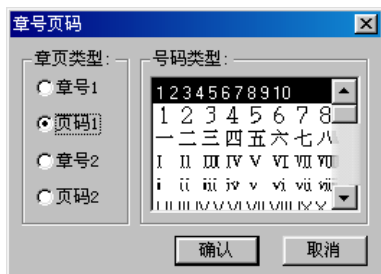
第二步：翻到母页

1. 移鼠标至右下角的「第 1/1 页」上,单击左键。
2. 移鼠标至「母页」上,单击左键。
画面变成单页显示,右下角处的「第 1/1 页」变为「右母页」。
3. 在「右母页」上单击左键,选择「左母页」。
画面变为单页显示,右下角的「右母页」变为「左母页」。



第三步：加入书眉页码

1. 选工具箱上的 , 在大栏框的上方画一个小栏框,设定其位置、大小为 (21,16)、103×5mm。
2. 选工具箱上的 , 移动鼠标至小栏框上,单击左键。
3. 选「插入」|「章号页码」(或单击右键选「章号页码」)后,选「确认」按钮。
栏框中被插入一个 0, 它表示页标记。
4. 输入法切换到全角状态,按空格键在页标记后,加入一个全角空格。键入 <二十世纪文库短篇小说>。
5. 单击段落格式面板中的「新增格式」,输入格式名为 <书眉>,选「确认」按钮,出现「修改段落格式 <书眉>」对话框,设定其字高为 7.96pt、字体为宋体后,选「确认」按钮。



第四步：复制母页中的元素

1. 选两个栏框为焦点后,将栏框的起点移到 16mm 处。
2. 移插入点到书眉页码栏框的行首后,选「插入」「填充符号」(或单击右键选「填充符号」),使书眉页码向右靠齐。
3. 删掉栏框中的页码标记后,再在行尾重新插入页码。
4. 选大栏框为焦点后,选「对象」「在本文页添加模板栏框」。
5. 选右母页后,单击「确认」按钮。
6. 翻回到本文页中。

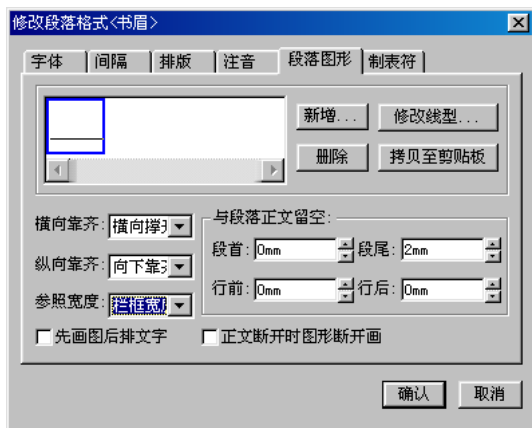
第五步：增加段落格式

1. 单击段落格式面板中的「新增格式」,输入格式名为 <标题一>。
2. 选「确认」,出现「修改段落格式<标题一>」对话框,设定「中文字体」为#简标宋,「字高」为三号(16pt)。
3. 选「间隔」按钮,选「段首」文本框后的#,使#变为%后,在文本框中键入 100。



#表示键入的数值为绝对值, %表示键入的数值为字高的百分比。

4. 选「排版」,设定靠齐方式为「向中靠齐」后单击「确认」按钮。
<标题一>被加入段落格面板中。
5. 重复以上步骤,加入格式<作者>,其参数如下:中文字体:楷体,字高:10.5pt,段首留空:100%,段尾留空:100%,靠齐方式:向右靠齐。
6. 用鼠标右键单击段落格式面板中的 Normal,出现「修改段落格式<Normal>」对话框。
7. 选「间隔」,设定缩头 2 个字后,单击「确认」按钮。
书眉页码下有一条细线,它可利用图形来画,也可利用段落图形实现,下面我们练习用段落图形功能来加这条线:
8. 用右键单击段落格式面板中的<书眉>,出现「修改段落格式<书眉>」对话框。
9. 选「段落图形」按钮,在其对话框中选「新增」按钮后,在列表框中选「下线」。
10. 设定段落图形的参数如下后,选「确认」按钮。



第六步：向栏框中加入文字

1. 选正文栏框为焦点栏框。
2. 选「文件」「载入文本文件」，在「文件名」列表框中选<book.txt>，并选「自动灌文」复选框后，单击「打开」按钮。



由于book.txt中已加入了蒙泰排版指令，因此载入栏框后自动完成排版。可以用Windows的记事本打开它，看看书写格式。

要点提示

1. 排书时，书中的格式名最好与其对应的内容有一定联系，例如一级标题的格式名取为标题一，二级标题的格式名取为标题二等。
2. 一本书可以按章节分由多人进行录入，录入时可同时加上批次式命令。有关批次式命令的详细说明请参阅《参考手册》。
3. 一本书由多人编排时，要利用「文件」「出版」统一编号，制作目录。

Main*Top*

第 12 章

制作目录

实例分析

本章我们将学习利用段落格式抽取目录内容的方法。

目录	
第 1 章 制作名片	1
1.1 定义名片大小	1
1.2 输入名片文字	1
1.3 修改文字内容	2
1.4 修改字号、字体、字距	2
1.5 移动文字	3
1.6 名片数目	4
1.7 选取多个焦点对象	4
1.8 基本编辑	4
1.9 各种靠齐方式	6
第二章 画图	9
第三章 打印名片	11
3.1 安装打印机驱动程序	11
3.2 打印名片	11

第一步：排版时以相同段落格式排同级目录项

1. 假设以三个文件来排上面目录中对应的内容，每章一个文件分别是 card1.tpf、card2.tpf、card3.tpf。
2. 排版时需注意正确使用段落格式，使同级的段落使用相同的格式，如「第一章...」、「第二章...」用段落格式标题一；1.1... 1.9 以及 3.1、3.2 均使用段落格式标题二。

第二步：选择编排文件

1. 按 Ctrl+F4 键，关闭所有的文件窗口。
2. 选「文件」|「出版」，打开「出版」对话框。
3. 选「加入编排文件」按钮。
4. 在「选编排文件」对话框中选 CARD1.TPF 后，选「加入」按钮。
所选文件加入到「文件名」列表中，并返回到「选文件」对话框中。
5. 依次加入 CARD2.TPF 和 CARD3.TPF 后，选「结束」按钮。
6. 选「存出版文件」，将上述三个文件存到 CARD.PUB 中。

第三步：多份文件统一编号

1. 在「出版」对话框中选「重新编号」。
文件按前编号+1 的方式进行了统一编号，这是默认的编号方式。

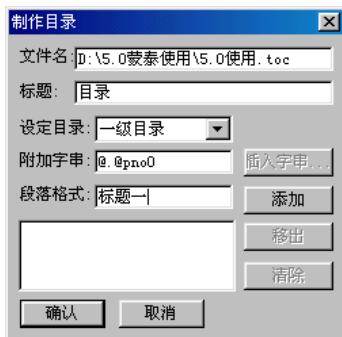
文件的编号方式可在「编辑」[设定章号页码]对话框中修改。

若目录与正文中页码的类型不同，正文部分第一个文件和目录文件的编号方式都应设为重新编号，并设定不同的页码类型；同一章内容分成多个文件时，除第一个文件外，该章其他文件的章号均应设成前编号+0。

修改了编排文件的章、页号类型及编号方式，必须存盘后才有效。

第四步：选择目录内容

1. 在「出版」对话框中选「制作目录」。



2. 在「段落格式」文本框中输入 <标题一> 后，选「添加」。
@pno0 表示在目录内容之后加上页码；@. 表示在目录内容与页码之间加上填充符号。
3. 在「设定目录」列表框中选「二级目录」后，重复 2 的操作，设定二级目录对应的格式名为 <标题二> 后，单击「确认」按钮。
系统自动抽取文件中标题一和标题二对应的内容，生成蒙泰格式的文本文件，存于 CARD.TOC 中。

第五步：编排目录内容

1. 关闭「出版」对话框。
2. 选栏框为焦点后，选「文件」[载入文本文件]。
3. 选 CARD.TOC 后，单击「确认」按钮。
CARD.TOC 中的内容载到栏框中。
4. 利用「排版」[段落格式] 分别设定一级标题 Z_TOC1 和二级标题 Z_TOC2 的格式，其中设定填充符号为「...」。
5. 选「文件」[存文件]，将目录内容存入 CARDTOC.TPF。

要点提示

1. 排版时以相同段落格式排同级目录项。
2. 关闭所有文件窗口后，才能打开「出版」对话框。
3. 出版文件中编排文件的路径修改后，可利用「改编排文件路径」，修改整个编排文件的路径。
4. 制作目录前，别忘了要对多个文件进行重新编号。

MainTop

第 13 章

排杂志

实例分析

专栏名称

变形标题

题花

注解

中英两栏对照

插图

The Literary Word / Novels · Short Stories

To Build A Fire

生火

By *Jack London*

The man walked down the trail, on a cold grey day. Pure white snow and ice covered the earth for as far as he could see. This was his first winter in Alaska. He was wearing heavy clothes and fur boots, but he still felt cold and uncomfortable. The man was on his way to a camp. His friends were already there. He expected to get there by six o'clock that evening. It would be dark by then. His friends would have a fire and hot food ready for him. [2] A dog walked behind the man. It was a big grey animal: half-dog and half-wolf. The dog did not like the extreme cold. It knew the weather was too cold to travel. [3] The man continued to walk down the trail. He came to a frozen stream called Indian Creek. He began to walk

1. (1876-1916) 美国杰出的现实主义作家 2. [treɪl] 小径 3. 一条名叫印第安小

The Literary Word / Novels · Short Stories

on the snow-covered ice. It was a trail that would lead him straight to the camp and his friends. As he walked he looked carefully at the ice in front of him. Once he stopped suddenly and then walked around a part of the frozen stream. He saw that an underground spring flowed under the ice of that stream. It made the ice thin. If he stepped there he might break through the ice into a pool of water. To get his boots wet in such cold weather might kill him. His feet would turn to ice quickly. He could freeze to death. [4] At about twelve o'clock the man decided to stop to eat his lunch. He took off the glove on his right hand. He opened his bag and pulled out his bread and meat. This took less than twenty seconds, yet his fingers began to freeze. He hit his hands against his legs several times until he felt a sharp pain. The he quickly put his glove on his hand. He made a fire, beginning with small pieces of wood and adding larger ones. He sat on a snow-covered

他来到一条名叫印第安小溪的河边,河已冻结了。他开始在盖着雪的冻冰上走。这是一条直接通向营地和他朋友们的小径。他边走边仔细观察前面的冰。一次,他突然停下,然后绕道走过了一段冰河,因为他看见冻结的小溪下边淌着一股暗泉。泉水使冰变得很薄了。如果他走上去,就会踏破冰层掉进水潭里。这样寒冷的天气把靴子打湿了是要送命的。他的脚会立刻冻成冰,他就会冻死。

[4] 大约在12点,这男子决定停下来吃午饭。他将右手上的手套取下,打开口袋,将面包和肉拉出。整个过程不足20秒钟,但他的手指就开始冻结了。他用双手猛击几下大腿,直到感到剧痛为止。接着他迅速地把手套戴上,用小木条生了火,



66

Study English/General Issue No.98

《学英语》7/96 期

67


与书籍排版的最大区别是：杂志版面变化多端，字体、格式运用多变，内容常分为多个不同的专栏，同一专栏的版式基本相同。本例所用文件：MAG1.TXT、MAG2.TXT、TEXTURE.BMP。

第一步：建立新文件

1. 选「文件」「建立新文件」,在「出版物类型」中选「书刊」,在对话框中设定如下参数:



第二步：设定整份杂志的母页内容

1. 翻到右母页后,在(12,175)mm处加一个106×5.5mm的栏框,用来排杂志的名称及期号等固定内容。
2. 在该栏框中加上:<《学英语》 7/96 期>。
3. 选「插入」「章号页码」,插入页号。
4. 移插入点到《学英语》前,选「插入」「填充符号」后,用同样的方法,在页码前也插入一个填充符号。
5. 利用「排版」「段落格式」为页脚内容增加一种新格式<browse>,并设定其字高为8.9磅、中文为黑体、西文为Times New Roman Bold Italic。
6. 选页码为焦点后,打开文字属性面板,单击,在列表框中选「文字缩放」。



7. 设定缩放比例为120%后,选「确认」按钮。
8. 翻到左母页,用同样的方法,设定好其中的内容。


第三步：为专题制作母页

1. 在母页中,选「编辑」「增加母页」,出现如下对话框:



2. 在其中设定新母页的名称为< Novel右页 >、从右母页复制元素后,选「确认」按钮。此时新加了一个母页,其名字出现在页码区中。复制元素时,只复制了栏框,栏框中的文字未复制过来,因此还要将右母页中下部的书眉页码文字复制过来:
3. 翻到右母页中后,利用「编辑」「复制到剪贴板」,将栏框中的文字复制一份。
4. 翻回到新加的母页中后,利用「编辑」「粘贴」,将文字粘贴到栏框中。

第四步：加入专题名字

1. 在版面的(64,9)mm处,新加一个61×6.6mm的栏框。
2. 在栏框中加上专栏名称< The Literary World / Novels•Short Stories >后,打开段落格式面板,选择段落格式<browse>。
3. 选专栏名称为焦点后,在文字属性面板的列表框中选「加修饰线」,在子菜单中选「浪线号」。
4. 选< The Literary World >为焦点后,单击文字属性面板中的,在列表框中选Tim-

es New Roman Bold。

第五步：增加新页

排版时，要根据每一专题的具体页数来增加新页，本例中我们只练习排两页内容，因此只需再增加一个新页：

1. 按 PageDown 一次,增加一个新页。
文件中一共有两页。
2. 选「编辑」「指定母页」。
3. 在「使用母页」下拉式列表框中选 < NOVEL 右页 > 后,单击「确认」按钮。
4. 重复 2~3 的操作,设定第一页使用 NOVEL 左页。
母页中的内容加到了第一页和第二页中。

第六步：利用生成标题栏框功能用于排标题、脚注

1. 加入文字后,选需要生成标题的文字为焦点后,选「工具」「生成标题栏框」,在弹出的对话框中设定栏框大小为 106×42.7mm。
2. 用同样的方法生成一个 106×11.5mm 的小栏框,用于排脚注。
3. 翻到第二页,用同样的方法,在其中也加一个脚注栏框。

第七步：连接栏框

栏框画好后，还要将标题栏框与排英文的栏框内容连接起来，将第一页和第二页的脚注栏框连接起来：

1. 选 **I** 字后,单击标题栏框,使之成为正文栏框。
2. 选标题栏框为焦点后,右钮单击,在下拉菜单中选「连接栏框」,并移鼠标到左边排英文的大栏框上,单击左钮。
标题栏框与排英文的栏框连接起来了。
3. 用同样的方法,将第一页的脚注栏框与第二页的脚注栏框连接起来。

第八步：加入文字


1. 选第一页中新加的标题栏框为焦点后,选「文件」「载入文本文件」,在栏框中载入 mag1.txt。
英文部分的内容排到标题栏框和左边的栏框中。
2. 选右边的栏框为焦点后,载入 mag2.txt。
3. 将脚注内容 mag3.txt 载入脚注栏框。

第九步：设定段落格式

1. 移插入点到标题所在的段落后,选「排版」「局部段落格式」。
2. 设定英文字体为 Times New Roman Bold,中文字体为标宋,字高为 15.72pt 后「确认」。

第十步：设定文字格式

1. 选 By 后的星号为焦点。

2. 在文字属性面板中选 。
3. 在面板的列表框中选 <上标>。
4. 用同样的方法,将文件中其他脚注的编号改为上标文字。

第十一步：将脚注分成三栏排列




1. 移插入点到脚注栏框中后,单击右钮,选「区域格式设定」项。
2. 在「缺省格式」列表框中选<三栏>后,单击「确认」按钮。

第十二步：拉大第一段的第一个文字






1. 选第一段的<T>为焦点后,单击右钮,选「段首大字」项。
2. 设定段首大字所占行数为 2 行后,选「确认」按钮。
3. 用同样的方法将中文内容中第一段的<灰>变成段首大字。

第十三步：加中文标题



为了使杂志中的标题吸引人,下面制作填充了纹理、带阴影的变形标题:

1. 利用 ,在英文标题之下输入<生火>。
2. 选「对象」|「图形文字字体」,设定中文字体为叠圆、中文字间为 80%、字高为 31.54PT 后,选「确认」按钮。
3. 选「对象」|「转为曲线」。
4. 单击快速功能条中的 ,选  后,设定填充方式为图片填充。
5. 单击预览框后,在「取图片文件」对话框中选 TEXTURE.BMP 后,单击「确认」按钮。

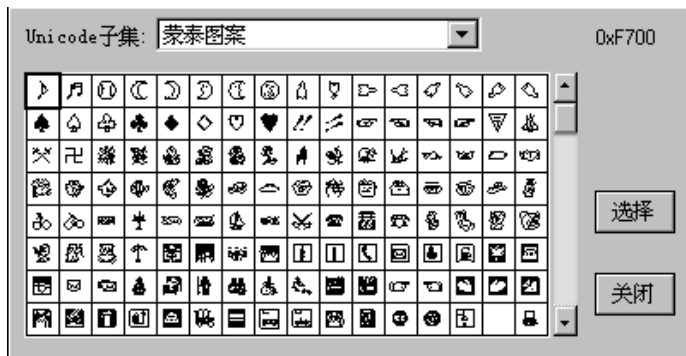



6. 设定图片的宽高(WH)分别为 30mm、10mm 后,选 。
7. 在图形面板中单击 ,设定阴影的 dx、dy 分别为 0.8mm 和 -0.8mm 后,选 。
8. 选快速功能条中的 ,打开「封套面板」。
9. 选「增加封套」后,再选其中的 ,拉出火苗的形状。

第十四步：为标题加点题花



1. 选  工具后,在标题栏框的左下部拉一个矩形框。
2. 按 Ctrl+F10 键,切换到蒙泰输入法状态,打开输入行。
3. 单击输入法行中的  后,在子菜单中选 Unicode 字符集。

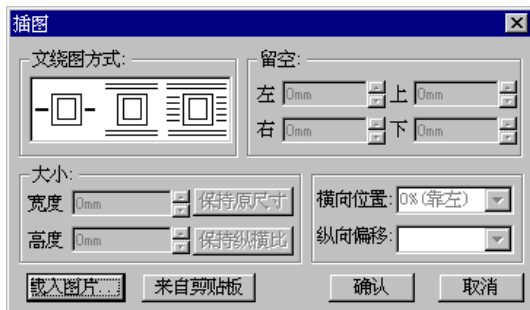
4. 在「Unicode 子集」下拉式列表框中选「蒙泰图案」。



5. 双击第 4 行第 10 列的图案后,选「关闭」按钮。
6. 利用鼠标将加入的图案修改到合适的大小。
7. 在版面中加上<文苑>和<小说>这两部分文字后,并利用「对象」「图形文字字体」设定其字体及大小。
8. 选工具箱中的后,在文字和图形间加上如本例中的线条。

第十五步：在文字行中加入插图

1. 选工具箱中的后,在标题栏框的左下方拉一个矩形框。
2. 单击输入法行中的后,在子菜单中选 Unicode 字符集。
3. 单击滚动条翻页后,选第 1 行倒数第 6 列的小狗。
4. 单击「关闭」按钮。
5. 将小狗拉到合适的大小后,选「编辑」「剪切」。
6. 移插入点到第二页第二段前,按 Enter 键增加一个新段后,移插入点到新段中。
7. 选「插入」「插图」。



8. 选「来自剪贴板」按钮后,再设定纵向偏移为 50%后「确认」按钮。

要点提示

1. 制作模板时,排正文的栏框不要放在左、右母页中。
2. 可根据杂志的专题分类,每一专题单独做好左、右两个母页。
3. 一篇文章排不下时,可手工将栏框连接起来。

MainTop

第 14 章

排报纸



1. 报纸的版面要按编辑画好的版制作,不可随意更改。
2. 题图中的照片及说明文字最好利用插图或表格排在一起。
3. 标题可利用「工具」菜单中的「生成标题栏框」功能实现。
4. 为使整份报纸中同一行的横排文字排在一条水平线上、竖排文字排在同一垂直线上,可设定文字格点,使文字所在栏框靠齐格点。
5. 报纸中的文章可先在文字编辑器中录入好,再载入蒙泰中排版;录入文字时,一篇文章存成一个文件,每段之间用一空行隔开。

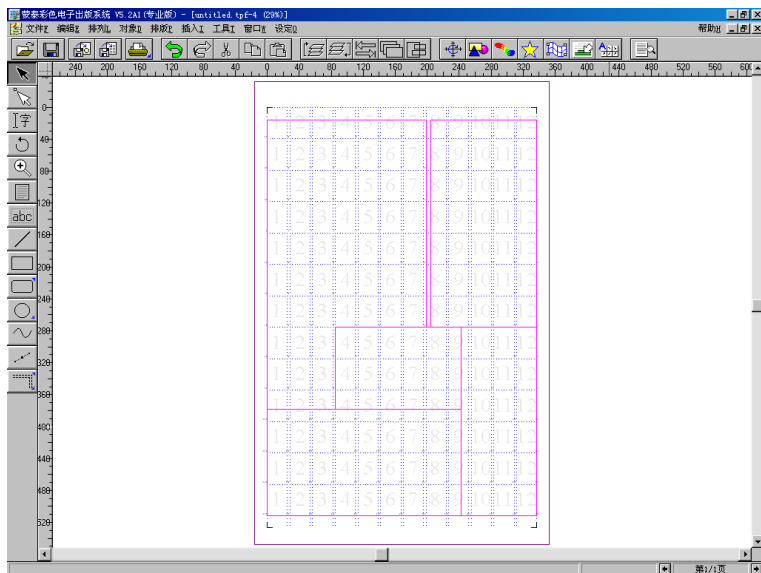
第一步: 根据版面内容画版

1. 选「文件」|「建立新文件」,在出版物类型中选「报纸」,单击「确认」按钮。
2. 选「设定」|「度量单位」项,在标尺单位中选「行列」项,在度量单位中选「优先使用行列」项。







仅标准版及以下的版本才具有“以行列为度量单位”功能。

3. 选「设定」|「格点」项,选择使用「文字格点#1」,并显示格点。
4. 选工具箱中的。在版面左上方画一个宽高为 60 列、52 行的栏框。
5. 按住 Shift 键,然后用工具拖动栏框右下角结点,拉出一个不规则栏框。
6. 用同样方法,画出版面中的其他栏框。



第二步: 在报纸题头中制作黑底白字的效果

1. 选工具箱中的,在纸张左上角输入< 1997年4月16日 星期三 第十四版 >。
2. 选「对象」|「图形文字字体」,设定其字体为楷体。
3. 用同样的方法加入< 新民晚报 >、< Essays >、< ●夜光杯● >等文字,设定其字体、字号,并将< ●夜光杯● >设为白色。
4. 选工具箱中的,在版面右上角画一个矩形,使之框住< Essays >和< ●夜光杯● >几个字。

5. 在<•夜光杯•>处再画一个小矩形。
6. 选「排列」「层次」,在子菜单中选「移至最后」,将小矩形移到最下一层。
7. 选快速功能条中的,打开图形面板,单击面板中的,为矩形填上黑色。



生成了白底黑字的效果,如右图:

8. 选工具箱中的,在版次下画一条直线。

提示 报纸中报纸的名称、日期、版号等固定内容做好后,可以保存起来,下次排版时,可以直接修改。

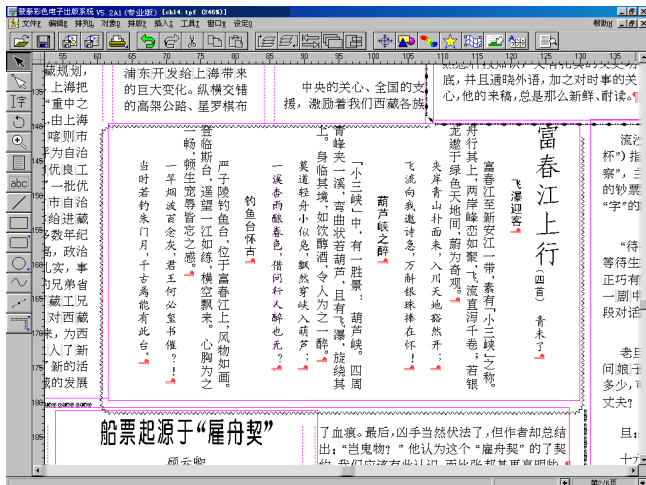
第三步: 加入报纸中的文字

1. 选左上角的栏框为焦点。
2. 利用「文件」「载入文本文件」,在栏框中载入文字。
3. 用同样的方法,在其他栏框中载入文字。

提示 选「工具」「搜寻未排完的文字」项,可自动搜索未排完文字的栏框,保证版面中每篇文章的结尾不会漏排。

提示 当同一篇文章载到同一版不同的栏框中时,系统会出现:文件已载入,是否覆盖的提示信息。

第四步: 使栏框中的文字竖排



1. 选中间的小栏框为焦点。
2. 单击右钮选「栏框属性」项。
3. 在其中选「竖排」后,单击「确认」按钮。

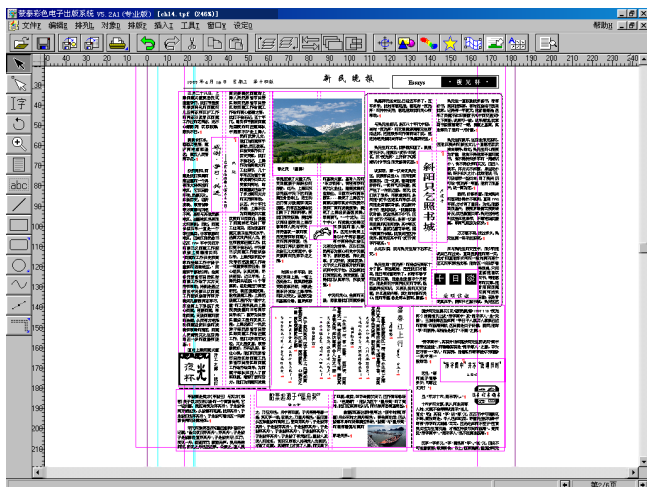
第五步: 将报纸内容排成多栏

1. 移插入点到左上角栏框中。
2. 选「对象」「分栏设定」。

3. 在「分栏设定」对话框中设定好如下参数后,单击「确认」按钮。



4. 用同样的方法,将版面中其他文章,设成两栏和三栏。

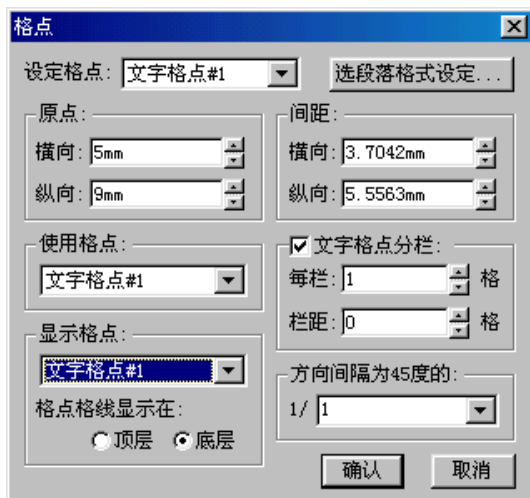


第六步：靠齐文字格点

1. 选「设定」格点」。
2. 在对话框中选「文字格点#1」后,选「选段落格式设定」按钮。
3. 选 Normal 格式后,单击「确认」按钮。
4. 在对话框中设定好如下参数后,选「确认」按钮。



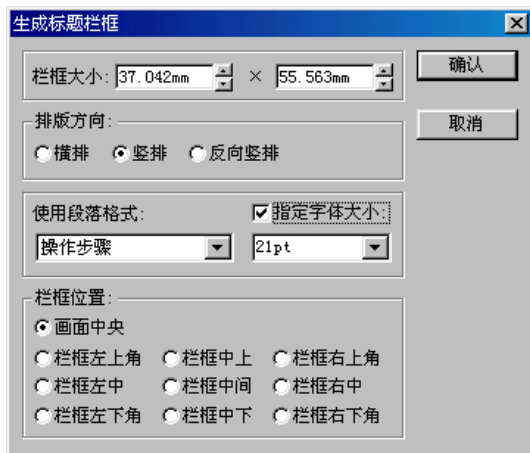
文字格点靠齐方式为向左上靠齐,且只有段落首行咬合格点。



5. 用同样的方法,为竖排文字设定一组文字格点。
6. 移插入点到栏框中后,选「排版」|「修改 Normal 格式」。
7. 选「排版」,在「文字格点靠齐」下拉式列表框中选「靠齐第一组格点」后,选「确认」按钮。
8. 用同样的方法,为竖排文字设定第二组文字格点。

第七步：生成标题栏框

1. 选择需要生成标题的文字为焦点,单击右钮选「生成标题栏框」,对话框如下:



2. 在其中设定好各项参数,选「确定」后即可生成所需大小的标题栏框。




注 意

仅标准版及以上的版本才具有生成标题栏框的功能。

第八步：在版面中加上题花

右上角文章加有一个花边外框,制作这种花边的方法是:

1. 选工具箱中的  后,在子工具箱中选 .

- 沿栏框四周画一个矩形花边。
- 双击工具箱中的花边工具,出现「花边设定」对话框。
- 在对话框中选择 524 号花边后,单击「确认」按钮。
- 在花边子工具箱中选后,用同样的方法,在竖排文字的周围加上折线花边,并为其另选一种花边样式。
- 用同样的方法,加上版面中的其他花边。

要点提示

- 在「设定」「格点」中使用文字格点,可使栏框靠齐文字格点。
- 利用“搜寻未排完的文字”功能可自动搜索未排完的文字栏框,以保证版面中每篇文章的结尾不会出现漏排现象。
- 对于焦点文字可以自定义上下线。先用文字属性设定了上下线后,按“Alt+v”键会弹出如下对话框,可以调整上下线参数。



- 为提高排版效率,排报时常使用下列快捷键:

Ctrl+ “数字键+”	字距拉开 1%
Ctrl+ “数字键-”	字距拉紧 1%
Ctrl+ “数字键*”	任意字距
Ctrl+Alt+ “数字键+”	局部段落字扩大 1%
Ctrl+Alt+ “数字键-”	局部段落字缩小 1%
Ctrl+Alt+ “数字键*”	局部段落任意字大小
Ctrl+;	区域格式为栏框内纵向居中
Ctrl+Alt+C	向中靠齐
Ctrl+Alt+E	左右撑满
Ctrl+=	段首留空增加 0.1mm
Ctrl+-	段首留空减少 0.1mm
Ctrl+F11	行首留空增加 0.1mm
Ctrl+F12	行首留空减少 0.1mm

Ctrl+Alt+<	局部段落字宽缩小 1%
Ctrl+Alt+>	局部段落字宽扩大 1%
Ctrl+Alt+?	局部段落任意字宽
Alt+[单行段落加大充满栏框
Alt+ “数字键+”	行间距扩大 1%
Alt+ “数字键-”	行间距缩小 1%
Alt+=	段尾留空增加 0.1mm
Alt+-	段尾留空减少 0.1mm
Alt+>	保持字宽
Alt+<	增加焦点字块的字高
Ctrl+Alt+=	焦点文字扩大 1%
Ctrl+Alt+-	焦点文字缩小 1%
Ctrl+Alt+\	焦点文字任意大小
Ctrl+Alt+[焦点文字宽缩小 1%
Ctrl+Alt+]	焦点文字宽扩大 1%
Ctrl+Alt+'	焦点文字任意字宽
Ctrl+Alt+F11	行尾留空增加 0.1mm
Ctrl+Alt+F12	行尾留空减少 0.1mm
Ctrl+Alt+L	向左靠齐
Ctrl+Alt+R	向右靠齐
Ctrl+Alt+F	强制左右撑满
Alt+]	单行段落加宽充满栏框
Ctrl+'	焦点文字美术变化
Ctrl+Alt+Shift+Home	将插入点到串首的文字选为焦点
Ctrl+Alt+Shift+End	将插入点到串尾的文字选为焦点

MainTop

第 15 章

制作表格

实例分析

本章我们将练习制作如下的表格：

品名	部门	一车间	二车间	三车间	四车间	厂部
	金额					
材料 A						
材料 B						
小计						
总计						

蒙泰中制作表格时，大致分为以下三步：

1. 插入一张规则的表格。
2. 根据需要将表格调成不规则的形状。
3. 在表格中加入文字。

第一步：插入表格

1. 移插入点到栏框中后，选「插入」|「表格」。
2. 在「插入表格」对话框中设定如右参数。




3. 选「设定线段」按钮，出现如下对话框：




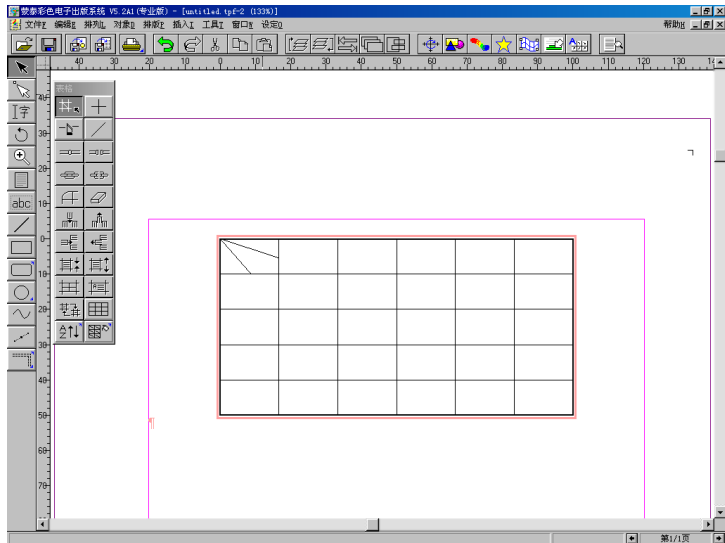
4. 设定表格外框线的线宽为 0.4mm、颜色为绿色; 分别选「横向分割线」和「纵向分割线」按钮, 并设定横纵向分割线的颜色也为绿色。
5. 「确认」后回到「插入表格」对话框中。
插入了一个五行六列的表格。

第二步: 修改表格中栏位的大小


1. 双击新插入的表格, 打开表格面板。
2. 在表格面板中选  后, 单击表格中的第一栏位。
该栏位被选为焦点, 以灰色块表示。
3. 在定位面板的 WH 处输入格子所在列的宽度 25、高度 8 后, 按 Enter 键。
4. 用同样的方法, 设定第一行中其他各列的列宽。
5. 用上述方法, 设定第 2-5 行的行高为 8。

第三步: 在表格中加上斜线



1. 在表格面板中选 .
2. 在表格左上角第一个栏位中增加两条斜线。



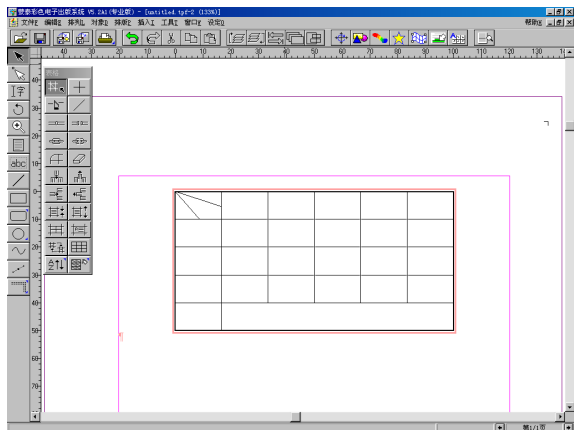
第四步: 修改线段的宽度

1. 用面板中的  选表格中的斜线为焦点。
2. 打开图形面板后, 设定斜线的线宽为 0.1mm。

第六步: 合并栏位

1. 用表格面板中的  将表格中的第 2 条纵向分隔线选为焦点。
2. 在面板中选 。
线段被分裂。
3. 将第五行中分裂的线段选为焦点后, 按 DEL 键, 删除该线段。

4. 用同样的方式,将第五行中其它的纵向分隔线删去,最后结果如下图:



第七步: 在栏位中加上文字

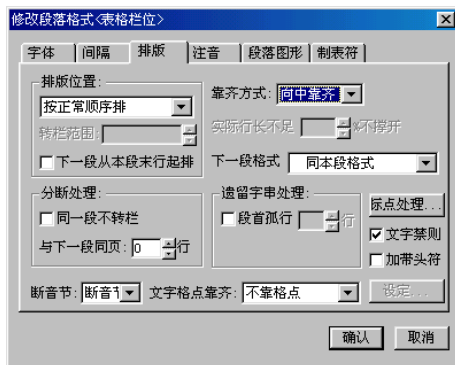
1. 选工具箱中的 **I** 字。
2. 按 Ctrl+F10 键切换到蒙泰输入法后,选择一种中文输入法。
3. 分别移鼠标到表格的各栏位中,输入其中的文字。

第八步: 使栏位中的文字居中

1. 用表格面板中的 **居** 图标,将需要使文字纵向居中的栏位选中。
2. 选表格面板中的 **居** 图标,弹出如右对话框。
3. 设定靠齐方式为「纵向居中」后选「确认」。
4. 新增一种格式,为其命名为“表格栏位”。
5. 用表格面板中的 **居** 图标,将需要使文字横向居中的栏位选中。
6. 打开段落格式面板,单击格式名“表格栏位”后,出现提示信息,选确认后,焦点栏位格式将全部替换为所选格式。
7. 在如下对话框中设定靠齐方式为「向中靠齐」,然后单击「确认」按钮。



在修改段落格式的文字对话框中还可设定栏位中文字的字体、字高及颜色等属性。



MainTop

第 16 章

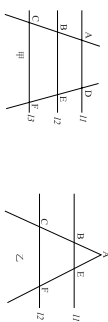
排数理化试卷

实例分析

数学试卷

一、选择题

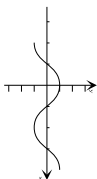
- (1) 下列四个命题中错误的是——
 (A) 如图甲, $11//12/13=AB$; $BC=DE$; EF
 (B) 如图甲, $AB=BC=DE$; $EF=11//12//13$
 (C) 如图乙, $11//12=AB$; $BC=AF$; FG
 (D) 如图乙, $AB=BC=AF$; $FG=11//12$



- (2) 设 $(\frac{x+1}{x})^n = 3x+2$, 则 $f(1) =$ ——

- (A) 5 (B) 8 (C) -1 (D) 2 (E) 以上皆非

- (3) 三次函数 $f(x) = ax^3 + bx^2 + cx + d$ 之图形如右, 则——



- (A) $a > 0$ (B) $b < 0$ (C) $c < 0$ (D) $d > 0$ (E) $b^2 - 3ac < 0$
 (4) 设 $(f+g)(x) = f(x) + g(x)$, $(fg)(x) = f(x) \cdot g(x)$, $fg(x) = f(g(x))$, 若 $f(x) = \frac{2x}{2x^2 - |x|}$, $-3 \leq x \leq 10$, 则——

- (A) $f(fg)(-2,5) = -7$ (B) $(fg)(3) = 30$ (C) $fg(-1) = -5$ (D) $fg(4) = 9$ (E) (-1) 之值无意义

二、填充

1. 最简型式 $\sqrt{2a+1}$ 与 $\sqrt{2b+1}$ 是同类根式, 则 $a =$ ——, $b =$ ——

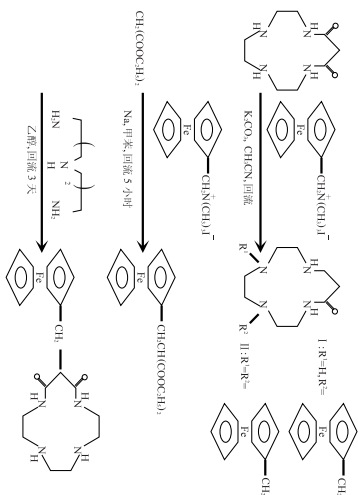
$$\begin{bmatrix} a_1 & a_2 & \dots & a_n \\ a_1 & a_2 & \dots & a_n \\ \dots & \dots & \dots & \dots \\ a_n & a_n & \dots & a_n \end{bmatrix} \begin{bmatrix} 1 & 4 & 9 & \dots \\ 2 & 3 & 8 & \dots \\ 5 & 6 & 7 & \dots \\ \dots & \dots & \dots & \dots \end{bmatrix}$$

2. 设 A 为 n 阶方阵, 其元素为自然数 1, 2, 3, …, 等, 排列情形如下: $f =$ ——, $n =$ ——

$$\begin{bmatrix} 1 & \sec \frac{\pi}{5} & 1 & \tan \frac{\pi}{5} \\ 2 & \csc \frac{\pi}{5} & \cot \frac{\pi}{5} & 1 \\ 3 & 2 & 2 \sin \frac{\pi}{5} & 2 \cot \frac{\pi}{5} \\ 4 & 4 & -2 & 6 \end{bmatrix} =$$

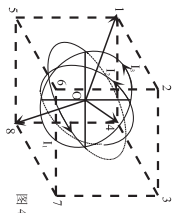
4. 方程式 $\log \log \log x = 0$ 的解是——

化学试卷



物理试卷

4. 在边长为 $2a$ 的立方体内有一半径为 a 的内切球, 在上固定有三个互相垂直的同心导电圆环, 电流方向如图 4 所示, 图中立方体的中心为 O, 其合成磁感应强度的方向是 ()
 A. $\vec{O1}$ 方向
 B. $\vec{O4}$ 方向
 C. $\vec{O5}$ 方向



本例由数学试卷、化学试卷和物理试卷三部分组成。对数学试卷(或含数学公式的文稿)来说, 其中的公式可利用「插入」「公式」加入。已加入的公式, 选其为焦点后, 再选「插入」「公式」即可修改其内容、与其它普通文字的间距等。

各种分子式、结构式在化学类文稿的排版中会经常遇到，蒙泰中虽不能直接排化学中的结构式，但利用蒙泰的图库以及图形功能，一样可便捷地排出美观的化学文稿。

有关物理的书籍中，除普通文字外，出现较多的是各种图例，如电路图。排此类文稿时，可使用蒙泰提供的基本电子元件、电子管、半导体、线端及线接头等图元，对没有的图元，也可利用蒙泰的绘图工具绘制。



为了节省篇幅，在以下的讲解中，只介绍与数学、化学和物理等相关的内容，其他步骤如普通文字的录入、排版将不作重点介绍。

实战步骤

◆ 排数学试卷

第一步：在版面中加入数学公式

下面将以排公式 $f(x)=\begin{cases} 2x & , -5 \leq x \leq -2 \\ 4 & , -2 \leq x < 3 \\ \frac{2x^2 - |x|}{x} & , 3 \leq x \leq 10 \end{cases}$ 为例，说明数学公式的排版方法，本例中其他各公式的制作方法，参见范例 MATH.TPF。

1. 选工具箱中的 **I** 字后，移插入点到栏框中要插入公式的位置。
2. 选「插入」|「公式」，出现如下对话框：
3. 在对话框中输入公式的指令

```
f(x)=
\left\{
\cases{
{2x} {\,-5 \le x \le -2}\cr
4 {\,-2 \le x < 3}\cr
{\frac{2x^2 - |x|}{x}} {\,3 \le x \le 10}\cr
}
```

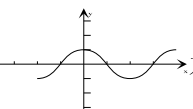
后，选「确认」按钮。

一个数学公式中可以包含多个不同的其它公式，如本例的公式为一个矩阵，但其中又含有分式 $\frac{2x^2 - |x|}{x}$ 。




若您对蒙泰中的科技文书命令不是很熟悉，也可选插入公式对话框中的数学菜单中的选项实现。

第二步：加入图例

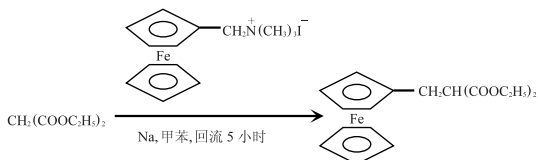
下面以在版面中加上  为例，说明在试卷中加入图例的方法：










1. 选快速功能条中的 , 打开图库面板。
2. 将几何图形库中的余弦函数图元拖动到版面中。
3. 移鼠标到图元的右下角后, 按住 Ctrl 键, 将图元等比例拉小。
4. 将图元移到要放置的位置。

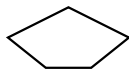
◆ 排化学试卷

化学文稿中, 最难排的就是有机结构式, 下面将以排化学反应式为例, 说明在蒙泰中制作化学结构式的方法。




第一步: 画苯环结构式

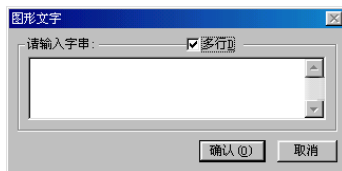
1. 选工具箱中的 .
2. 在版面中画一个如右的五边形。
3. 在工具箱中选  后, 在五边形内画一个小椭圆。
4. 选五边形和椭圆为焦点。
5. 选「排列」「显示靠齐与分布面板」, 选  (横向向中靠齐)。
6. 重复 5 的操作, 选  (纵向向中靠齐)。
7. 按住 Alt 键, 向下拖曳鼠标, 将五边形和椭圆复制一份。
8. 选「排列」「成组」, 使复制的五边形和椭圆成为一组。
9. 选快速功能条中的 , 打开定位面板。
10. 选面板中的 , 使焦点图形进行上下镜像。
11. 调整好上下两个苯环的位置。
12. 选工具箱中的 .
13. 在五边形的右侧画一条直线。
14. 按住 Ctrl 键的同时, 移动直线, 使其自动与五边形右边靠齐。



若某些结构式经常要用到, 制作好后, 可将它们加入图库中, 便于日后直接使用。

第二步: 在结构式中加入文字

1. 选工具箱中的 .
2. 在苯环的单键号的右侧拉一个框, 出现「图形文字内容」对话框, 输入内容后, 选「确认」按钮。



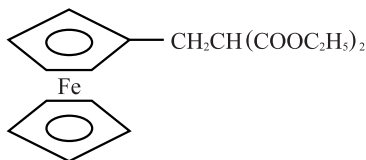
分子式中的下标 2、3 可通过输入其对应的 UNICODE 码来加入, UNICODE 码可参阅《参考手册》的附录。

3. 选「对象」「图形文字字体」, 设定分子式的字体大小。
4. 用同样的方法, 加上在两个苯环之间的文字。


5. 选苯环及其分子式为焦点后,选「排列」「成组」。

第三步: 复制结构式

1. 按住 ALT 键后,将制作好的结构式复制一份。
2. 按住 Ctrl 键,选其中的 $\text{CH}_2\text{CH}(\text{COOC}_2\text{H}_5)_2$ 为焦点。
3. 选「对象」「图形文字内容」,将分子式内容修改为 $\langle\text{CH}_2\text{N}(\text{CH}_3)_2\rangle$ 。
4. 在 N、I 的上方,分别加上+和-。
5. 调整好复制后结构式的位置。




第四步: 加入反应式中的其他内容


1. 选工具箱中的 .
2. 加入反应式中的其他文字,并利用「对象」「图形文字字体」设定好其字体大小。
3. 打开图库面板中的化学符号图库。
4. 将面板中的 \longrightarrow 拖到版面中。
5. 修改 \longrightarrow 的位置和长度。

第五步: 将化学反应式放到文字行中

1. 选做好的反应式为焦点。
2. 选「编辑」「剪切」,将其移入剪贴簿中。
3. 移插入点到栏框中要放化学反应式的位置后,选「编辑」「粘贴」,出现如右对话框后,单击「确认」按钮。



 选「插入」「插图」,也会出现类似的对话框,在其中选「来自剪贴板」按钮后,可将剪贴板中的图形加到插入点所在处。


 为了节省内存和便于修改,可将用图形功能制作的化学反应式先利用「文件」「导出成图片」,存成蒙泰图元文件(GMF),再利用「插入图片」功能,插入图形。

◆ 排物理试卷

排物理类文稿时,前面讲到的公式、插图都会遇到,这里就不多说了,下面仅介绍本例中插图右的制作方法:

第一步: 制作虚线立方体

蒙泰中的矩形不能设成虚线,但直线可设为虚线,因此,可利用直线来制作具有虚线的立方体:

1. 选工具箱中的 .
2. 在版面中画多条直线,使其拼成一个如下图的立方体。

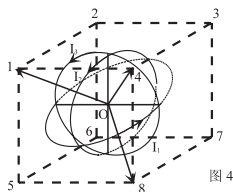


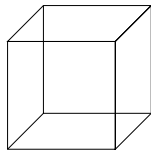




图 4

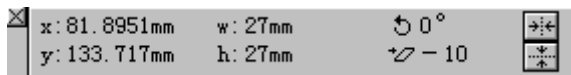
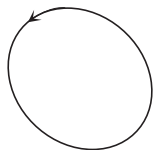
3. 选所有直线为焦点后,单击快速功能条中的,打开图形面板。
4. 在面板中选择第二种虚线。
5. 单击面板中的或按 Enter 键。
直线都被改成了虚线。
6. 选立方体正面的几条直线为焦点。
7. 选「排列」「层次」,在子菜单中选「移至最上层」。
焦点直线被移到最上层。





第二步：制作带电流方向的导电圆环

制作如右图所示标有电流方向的导电圆环的方法是：



1. 选工具箱中的.
2. 在版面中画一个圆。
3. 单击快速功能条中的,打开定位面板。
4. 在定位面板中设定圆的宽高均为 27mm、扭动-10 度后,按 Enter 键。

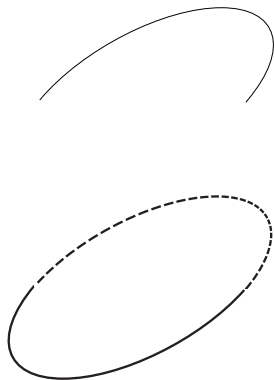


5. 选工具箱中的.
6. 在圆的上部画一条只有两个结点的曲线。
7. 选工具箱中的.
8. 修改曲线,使之与圆的上部吻合。
9. 在图形面板中设定曲线的右端点为第二种箭头。
10. 将圆和曲线同时选为焦点后,选「排列」「成组」。

第三步：制作具虚实线的导电圆环

圆环中背面的部分要以虚线表示,因此下面将利用弧工具来制作该导电圆环：

1. 单击工具箱中的,停顿数秒后,在出现的子工具箱中选.
2. 在版面中画一个180度的圆弧。
3. 在定位面板中设定圆弧的宽度为 27mm、高度为 24mm、扭动 40 度,所得结果如右图所示。
4. 用同样的方法,按相反的方向再画一段弧,并设定其大小、扭动角度与上面的相同。
5. 移动新画的圆弧,使其与上面的圆弧连接起来。
6. 选上面的圆弧为焦点后,在图形面板中为其选择第二种虚线。
7. 用与前面相同的方法,在弧上画一条表示电流方向的曲线,使其与弧相吻合。
8. 用同样的方法,制作出另一个导电圆环,只是要注意两段弧的宽高不一样。



MainTop

第 17 章

排拼音

实例分析

汉字拼音

chuáng qián míng yuè guāng
床 前 明 月 光 ，
yí shì dì shàng shuāng 。
疑 是 地 上 霜 。
jǔ tóu wàng míng yuè
举 头 望 明 月 ，
dī tóu sī gù xiāng 。
低 头 思 故 乡 。

给汉字加拼音

chuáng (前) míng yuè guāng
床 (前) 明 月 光 ，
yí shì dì shàng shuāng 。
疑 是 地 上 霜 。
jǔ tóu wàng míng yuè
举 头 望 明 月 ，
dī tóu sī gù xiāng 。
低 头 思 故 乡 。



在空白处填入汉字

chuáng qián míng yuè guāng
床 前 明 月 光 ，
yí shì dì shàng shuāng 。
疑 是 地 上 霜 。
jǔ tóu wàng míng yuè
举 头 望 明 月 ，
dī tóu sī gù xiāng 。
低 头 思 故 乡 。

修改拼音字体和颜色

chuáng qián míng yuè guāng
床 前 明 月 光 ，
chuáng qián míng yuè guāng
床 前 明 月 光 ，
yí shì dì shàng shuāng 。
疑 是 地 上 霜 。
jǔ tóu wàng míng yuè
举 头 望 明 月 ，
dī tóu sī gù xiāng 。
低 头 思 故 乡 。

多音字

A 列
zhuó shǒu
着 手
zhào huǒ
着 火
kàn zhe
看 着

自动加拼音

C 列
huì yì
会 议
kuài huì
快 会
huì huì
会 会



ér tóng dú wù dōu yīng dài yǒu pīn yīn 。 ér mù qiān shì miàn shàng de dú wù 。 儿 童 读 物 都 应 带 有 拼 音 。 而 目 前 市 面 上 的 读 物
wù dà duō zhǐ yǒu hàn zì méi yǒu pīn yīn 。 物 大 多 只 有 汉 字 没 有 拼 音 。
shù shì yīn suǒ wèi suǒ yòng pái bǎn xì tǒng de bù wán shàn 。 数 是 因 为 所 用 排 版 系 统 的 不 完 善 。
tǎ jiě jué de huò shì zhǐ kǎo lǜ chéng rén dú wù 。 法 解 决 的 或 是 只 考 虑 了 成 人 读 物 。
dào ér tóng de xū qiú méng tài pái bǎn xì tǒng zé tí gōng wán shàn de 。 到 儿 童 的 需 求 蒙 泰 排 版 系 统 则 提 供 完 善 的
pīn yīn pái bǎn , ér tóng de chéng cháng jìn xiàn xiǎo wēi lì 。 拼 音 排 版 ， 为 儿 童 的 成 长 尽 献 微 力 。

排少儿读物、中小学课本时，常会遇到拼音的问题。利用蒙泰提供的自动注音、手动注音可以让整段或某几个文字有字有音、有字无音、无字有音；利用多音字功能可自动找到文件中的多音字，并加上指定的拼音。

此外，若只要拼音字母，也可直接输入，拼音中的声母可直接输入英文字母，韵母可切换到区位码输入法状态下，输入韵母对应的区位码(从 0801 ~ 0832)。例如：ā 的区位码为 0801，若要输入 ā，只要切换到区位码输入法下（按 Ctrl+Alt+F1 键），输入 0801 后，ā 即会出现在插入点所在处。

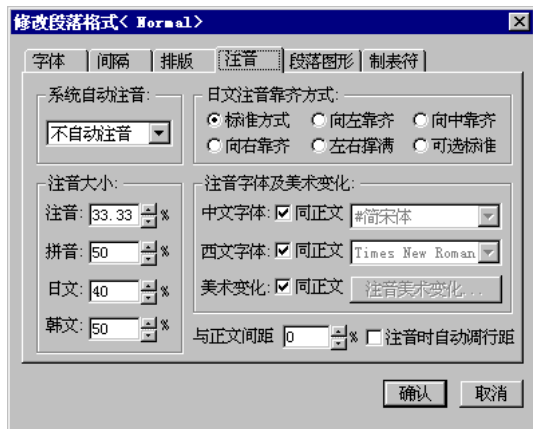
若觉得频繁切换输入法较麻烦，也可按下面的格式定义一个拼音输入法码表，利用蒙泰的输入法生成器生成输入法文件后，安装后即可在蒙泰中使用。

```
#CODE      = GB
#NAME      = 拼音
#MAXCODES  = 2
#USEDKEY   = abcdefghijklmnopqrstuvwxyz01234
```


b b
c c
:
z z
a a
ā a1
á a2
ǎ a3
à a4
:

第一步：为所有文字加上注音

1. 移插入点到要加拼音的段落中。
2. 选「排版」「修改××格式」, 出现「修改格式」对话框。



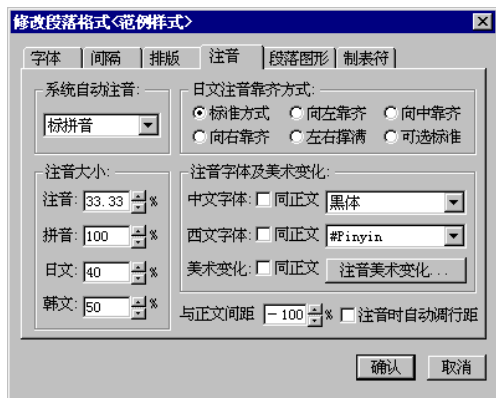
3. 在对话框中选「注音」按钮。
对话框中的内容切换成与注音相关的内容, 如右图:
4. 在「系统自动注音」列表框中选「标拼音」, 设定注音西文字体为PINYIN后, 单击「确认」按钮。

整段文字都被加上了注音, 如下图。

chuáng	qián	míng	yuè	guāng	,
床	前	明	月	光	,
yí	shì	dì	shàng	shuāng	。
疑	是	地	上	霜	。
jǔ	tóu	wàng	míng	yuè	,
举	头	望	明	月	,
dī	tóu	sī	gù	xiāng	。
低	头	思	故	乡	。

第二步：整段只有拼音，无文字

1. 移插入点到段落中。
2. 选「排版」「修改××格式」, 在对话框中设定文字的颜色为白色后, 选「注音」。
3. 在对话框中设定如下参数。



4. 选「注音美术变化」按钮,设定注音的颜色为黑色后,单击「确认」按钮。

chuáng qián míng yuè guāng
yí shì dì shàng shuāng

第三步：个别文字有字无音

去掉“前”字注音的方法是：

1. 选工具箱中的 后,选“前”字为焦点。
2. 选快速功能条中的 ,打开文字面板。
3. 在面板中选 后,在面板中选「系统自动注音」。
4. 在子菜单中选「不自动注音」。

前字的注音被取消。

chuáng qián míng yuè guāng
床 前 明 月 光



某一段不需加注音时,可选「排版」「局部格式」,在对话框中选「注音」按钮后,设定自动注音方式为「不自动注音」。

第四步：个别文字有音无字

使“疑是地”处只显示拼音,不显示文字的方法是：



1. 选“疑是地”为焦点。
2. 单击快速功能条中的 ,打开颜色面板后,在其中选「白色」。
3. 在文字面板中设定注音的颜色为黑色。

yí shì dì shàng shuāng
上 霜 。

第五步：制作彩色拼音

将“故乡”两个字上拼音改成彩色的方法为：

1. 选“故乡”为焦点。

2. 单击快速功能条中的 , 打开文字面板。
3. 单击 , 在面板中选「注音颜色」。
4. 在「选颜色」对话框中选择所需颜色后, 单击「确认」按钮。
拼音的颜色被改变。

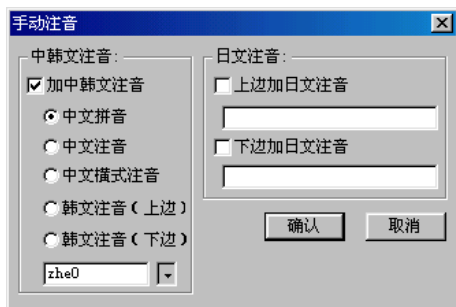
dī tóu sī gù xiāng
低 头 思 故 乡。

第六步：为多音字加拼音

“着手”、“着火”和“看着”中的“着”为多音字, 为“着”字加拼音的方法如下两种:

◆ 方法一:

1. 选“着”为焦点。
2. 选「插入」|「手动注音」, 出现如下对话框:



3. 在文本框中输入“着火”中着的读音zháo或在文本框的下拉式列表框中选择读音zháo后, 单击「确认」按钮。
着字被加上了拼音。
4. 用同样的方法, 为其他的“着”字加上拼音。

◆ 方法二:

1. 移插入点到栏框中。
2. 选「工具」|「搜寻多音字」, 出现「搜寻多音字」对话框。
3. 单击「确认」按钮。
找到第一个多音字时, 该字反白显示, 并出现「选注音」对话框。
4. 找到“着”字后, 为其选择正确的读音, 然后单击「加注音」。

MainTop

第 18 章

排电话号码簿

实例分析

如下例为地址电话号码簿中的一种。其特点是每一单位的名称、地址、电话等排在同一行中，且分别排成间距相等或不等的多栏，各栏宽度视情况而定，整体效果好像一个无线表格。此外，同行的各项目间常会有类似、…的填充符。利用蒙泰提供的制表符功能，可轻松制作出如下电话号码簿。

往来用户清单		
地区	公司名称	电 话
北京	睿航集团	……… 010-66666666
	长江国际	……… 010-87534123
	星河电子	……… 010-24572808
	泛科电力	……… 010-92565319
	当代公司	……… 010-79112012
	兴水电子	……… 010-49441234
	友德汽车	……… 010-26472709
	华新电线	……… 010-14353879
天津	航运公司	……… 010-78868453
	兴达广告	……… 022-57459098
西安	信诚科技	……… 029-51161234
成都	联泰创意	……… 028-55812345
武汉	蒙泰科技	……… 027-87321551

第一步：电话号码簿内容的录入

1. 选工具箱中的 **¶**。
2. 移鼠标到栏框中，输入“地区”后，按 TAB 键，插入一个制表符，再输入“公司名称”，按 TAB 键，插入第二个制表符，最后输入“电话”。
3. 用同样的方法，输入好电话号码簿中的其他内容。

第二步：设定制表符的位置

1. 选「排版」|「修改<Normal>格式」。
2. 设定字体、间距等参数后，选「制表符」按钮，对话框内容变成与设定制表符相关的内容，如下图：



3. 在「位置」文本框中输入 40mm 后,单击「增加」按钮。
新设定的制表符出现在位置列表框中。
40mm 表示制表符距栏框左边界的距离。
4. 在「位置」文本框中输入 70mm 后,选「增加」按钮,再增加一个制表符。
5. 在「前置字符」文本框中选择制表符的前置字符为...后,单击「确认」按钮。
6. 选输入的所有文字为焦点后,设定其格式为 Normal。
焦点字块中的制表符按设定的位置显示,第二个制表符前插入了字符…。
地区、公司名称和电话这一段的字体与其它段不同,且第二个制表符前无前置字符,因此可利用「局部段落格式」进行修改。
1. 移插入点到「地区、公司名称和电话」所在段。
2. 选「排版」「局部段落格式」。
3. 在「中文字体」列表框中选「黑体」。
4. 选「制表符」按钮。
5. 在「位置」列表框中选 70mm。
6. 在「前置字符」文本框中选择前置字元为空格。
7. 选「确认」按钮。

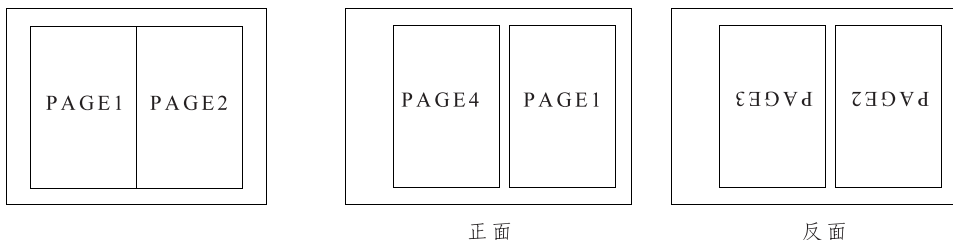
MainTop

第 19 章

拼版打印

实例分析

打印时常常会遇到如下情况：



上面第一个图需要将32K大小文件中连续的两页用一张A4的纸印出，以节约纸张；第二个图需在A3幅面大小的纸上，正面以B5大小印文件中的一、四页，反面倒印二、三页，且第三页的左侧留空与正面的第四页相同，以便于最后上胶印机印刷。

如上所述将多个版面印在同一张纸上的打印方法，在蒙泰中称为拼版打印，本章将介绍上面两种方式的拼版方法。

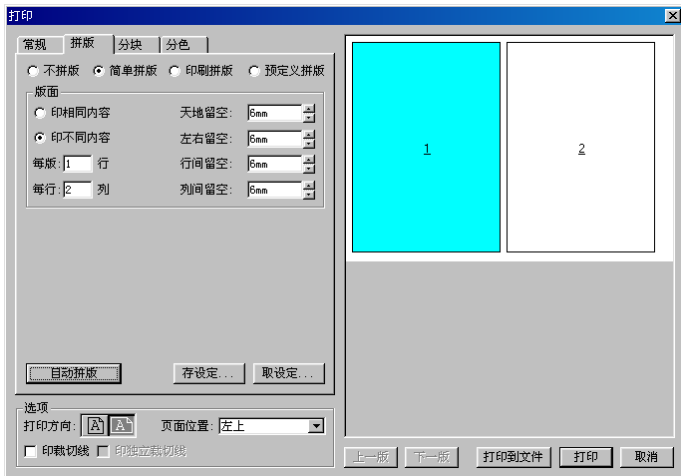
一页纸上印两页

第一步：设定打印机纸张

1. 选「文件」「打印」，出现「打印」对话框。
2. 选「打印机设定」按钮，出现打印机参数设定对话框。
利用「文件」「打印机设定」也可以修改打印机的参数。
3. 设定打印机的纸张大小为 A4、横式。
4. 单击「确认」按钮。
回到「打印」对话框，其中显示的打印机纸张为横式 A4。

第二步：设定拼版参数

1. 选「拼版」按钮后，出现如下对话框：



2. 选「简单拼版」。
3. 选「印不同内容」项。
4. 设定每版为 1 行×2 列,或选「自动拼版」按钮。
预览框中的页码自动更新为 1 行×2 列。
5. 不选「印裁切线」项。
预览框中的裁切线消失。
6. 单击「确认」按钮后开始打印。

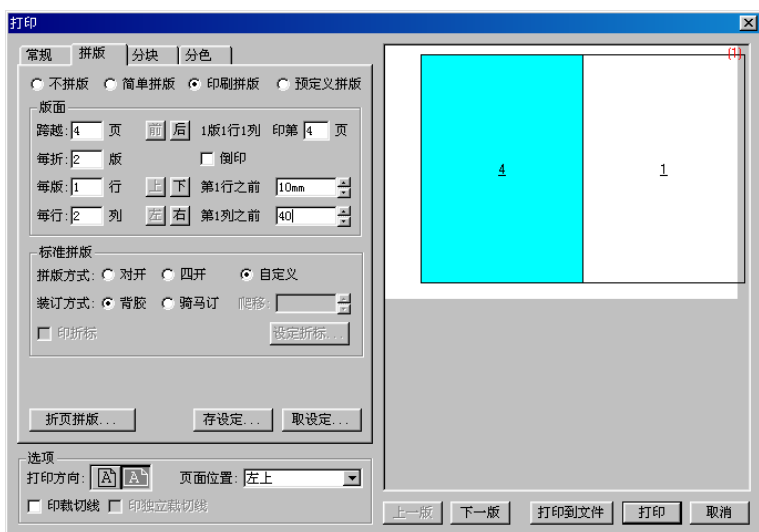
同一张纸正反面打印

第一步：设定打印机

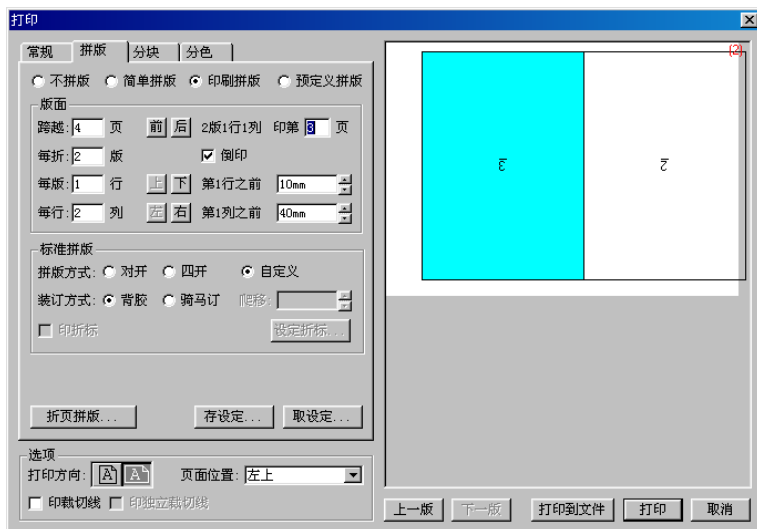
1. 选「文件」「打印」。
2. 选「打印机设定」,设定打印机的纸张为A3、横式。

第二步：设定拼版参数

1. 在打印对话框中选「拼版」按钮。
2. 在对话框中选「印刷拼版」项,选择标准拼版方式为「自定义」。



3. 设定第一行之前留空为 10mm、第一列前留空为 40mm。
4. 选「下一版」按钮,翻到下一版。
预览框中的内容变成第二版的内容。
5. 设定第一行第一列的页号为 3。
6. 选「倒印」复选框。
预览框中第一行第一列的页号倒着显示。
7. 用同样的方法,设定第一行第二列的页号为 2,且选「倒印」复选框。



8. 选「确认」按钮后即开始打印。

若要在同一张纸的正反面打印，打印完第一页后，将纸翻过来，重新再放到纸匣中，即可在反面印出另两个页面的内容。

MainTop

第 20 章

分块打印

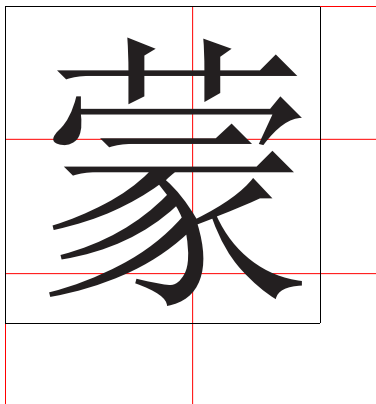
实例分析

您在排版过程中是否遇到过这样的情形：客户需要一个 0.5 米大小的字，而打印机的最大输出幅面仅为 A4；排了一张 8K 大小的报纸，无法用 A4 幅面的打印机印出校对。

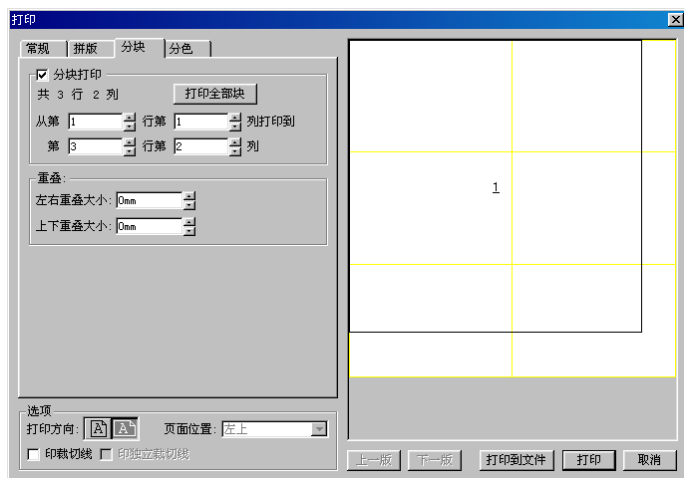
本章将以用 A4 幅面的打印机输出一个 0.5 米大小的“蒙”字为例，说明用小纸分块打印大版面的方法。

第一步：设定打印机

1. 选「文件」|「打印」。
2. 在「打印」对话框中选「打印机设定」。
3. 设定打印机的纸张为 A4,选横式后,选「确认」按钮。



第二步：设定分块参数



1. 在「打印」对话框中选「分块」按钮。
2. 选中「分块打印」复选框。
3. 在对话框中设定如上图参数。
4. 选「确认」按钮后即开始打印。

MainTop

第 21 章

如何出PS文件

排精美的报刊、广告、画册时，为了得到较好的印刷质量，往往需要用照排机发排。而拥有照排机的用户毕竟是少数，此时，您可将版面内容先用蒙泰输出成 PS 文件，再将 PS 文件拿到有照排机的输出中心出片。

第一步：选择照排机

1. 选「文件」|「打印机设定」。
2. 选「安装蒙泰打印机」。
3. 在「打印机类型」列表框中选择照排机的类型，然后在「打印机名」列表框中选择一种照排机。

所选照排机的型号应与输出中心的一致，以保证输出质量。若不知道输出中心的照排机型号，可选择 General PostScript Printer。

4. 选「确认」，安装好照排机后，回到「打印机设定」对话框中。

第二步：设定照排机



1. 在「打印机设定」对话框中选择要使用的照排机后，单击「设定打印机」按钮，出现「设定打印机参数」对话框。
2. 在「打印精度」列表框中选择照排机的输出精度。
3. 在「纸张大小」列表框中选择印出时的大小，若文件大小不规则，可选择「用户自定义」选项，自定义纸张大小。

输出纸张大小一般为文件纸张大小加裁切线大小。例如文件大小为 112×140，裁切线位置分别为 15mm，则输出纸张大小应为 142(112+30)×176(140+30)。

4. 在「网点频率」文本框中选择打印时的网频。
5. 在「网角」文本框中选择或输入挂网时的网角。

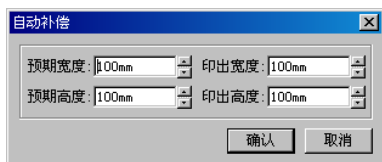


若您对网角不很熟悉，最好不要随意修改，使用系统缺省值即可。

6. 在「打印机端口」列表框中选 FILE。




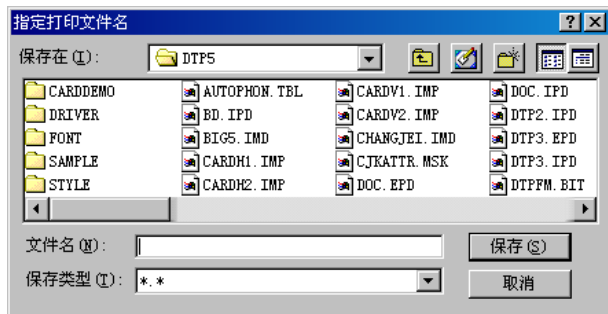
“自动补偿”是在实际打印出现误差的情况下用来进行调整的。如果实际打印正确无误，那么此项内容可以缺省不改。激活该项后，会出现如下对话框：



7. 选「确认」按钮，回到「打印机设定」对话框中。
8. 单击「确认」按钮。

第三步：生成 PS 文件

1. 选「文件」「打印」或快速功能条中的.
2. 在对话框中设定好打印参数后，选「确认」按钮。
3. 出现「指定打印文件名」对话框，如下图。



4. 在「文件名」文本框中输入 PS 文件的名字后，选「保存」按钮。
出现打印信息，版面中的内容被打印到指定的 PS 文件中。



输出 PS 文件时，要确保硬盘有足够大的空间，否则若版面内容非常复杂、内容很多时，打印会出错。



若常去输出中心出片，为便于携带，最好使用大容量的活动硬盘。

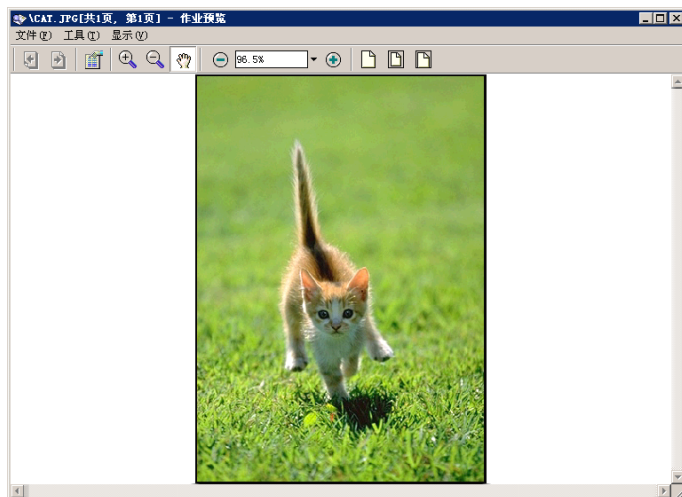
第四步：预视 PS 文件内容

PS文件生成后，在出片前，最好用蒙泰打印管理系统中的“预视文件”功能将 PS文件打开检查一遍，以避免不必要的损失。



蒙泰打印管理系统的预视功能可以参见《参考手册》第四章。

利用此功能选择要预视的文件后，会出现如下窗口：



此时可查看文件的属性,并可切换放大工具、缩小工具及手形工具进行放大、缩小、原始象素点显示、全页显示、页宽显示等操作。

注意 如果当前已经打开了一个预览窗口,那么无法再同时预览其他文件。即一次预览一个文件。

预览后,若确保文件正确无误,即可拿到输出中心出片。

MainTop

第 22 章

制作日文版面

实例分析

コンピュータと ロボット

日本ではコンピュータの利用が盛んです。コンピュータは電子の運動を利用して、計算をする機械です。電子計算機とも言います。短い時間で複雑な計算をすることができます。会社や工場のほかに、駅や商店の自動販売機もコンピュータを利用してあります。

本例内容为日文版面，如果熟悉日文，且文件已在日文编辑器如一太郎等输好了，可直接将其以JIS格式载到蒙泰中进行编排。下面介绍在蒙泰中直接输入上述版面内容进行排版的方法。

实战步骤

第一步：输入日文假名

日文中的假名可以用蒙泰的日文假名输入法(Kana)录入；汉字可以用蒙泰提供的内部使用拼音输入法或 Unicode 字符集录入。

日文假名的输入方法分为直接输入法和罗马输入法两种。直接输入法即按日文键盘中对应的各假名按键输入假名，键盘按键如下图：

	ね	ふ	あ	う	え	お	や	ゆ	よ	わ	を	へ		
		た	て	い	す	か	ん	な	に	ら	せ	”	。	
		ち	と	し	は	き	く	ま	の	り	む	れ	け	
Shift	っ	つ	さ	そ	ひ	こ	み	も	ね	る	ろ	め	Shift	

罗马输入法就是输入各假名对应的罗马拼音后，即可输入该假名。



不论用哪种方法输入假名，首先要切换到假名输入状态下。

在输入法列表中选 Kana 或按 Alt+Space 键。在假名输入状态下，可按下列键：

Ctrl+ALT+H 平假名/片假名切换

Ctrl+Alt+J 直接输入法/罗马输入法切换

以下介绍以罗马输入法输入假名的方法：

1. 选「窗口」「使用蒙泰输入法」或按 Ctrl+F10 键。
2. 按 Alt+Space 键,切换到假名输入法。
3. 按 Ctrl+Alt+H 键,切换到片假名输入方式。

输入法行中显示的输入法为“カナ R”


4. 输入コ对应的罗马拼音 KO。
コ出现在插入点所在处。
5. 用同样的方法输入<ンピュータ>。

 按 Shift+Alt+L 键可输入日文长音记号。


6. 按 Ctrl+Alt+H 键切换到平假名输入方法后,输入<と>。
7. 用上述方法,输入标题中的其他假名。

第二步：输入日文中的汉字

1. 按 Ctrl+Alt+F3 键,切换到全拼音输入法。
2. 输入日文中汉字的读音。

 对日文中特有的汉字,可采取读白字的方式,输入拼音,如“壳”字的读音为“MAI”。

第三步：为日文汉字注音

 排日文版面时,最好安装日文字库。

1. 选要注音的汉字如“日本”为焦点。
2. 选「插入」「手动注音」。
3. 选「上边加日文注音」复选框后,在文本框中输入该字的读音“にほん”。
4. 选「确认」按钮。

第四步：设定日文注音的格式

1. 选「排版」「修改<xx>格式」。
2. 在对话框中选「注音」。
3. 在对话框中设定日文注音的大小、靠齐方式后,选「确认」按钮。

MainTop

第 23 章

造字







HUBBARD

砣

本例中英文字母 R 和 D 连在了一起，H 中的一横伸出了左边界，像这种变形的文字，通过设定字体、美术变化等做不出来，此时需要利用蒙泰提供的转曲线、结点编辑功能，自己动手造出这种变形字。

而本例中的“砣”字为标宋字体，在蒙泰的标宋字库中，没有“砣”字，因此这个“砣”字也需要通过造字来实现。






第一步：制作变形文字

1. 选工具箱中的  后，输入 <HUBBARD>。
2. 选「对象」「图形文字字体」，设定字体为 Times New Roman、字体大小为 10.48pt。
3. 选「对象」「转为曲线」。
4. 选「排列」「解组」。
5. 用  选 R 和 D 为焦点后，选「排列」「合并」，将 R 和 D 合并起来。
6. 选快速功能条中的 ，打开定位面板。
7. 选快速功能条中的 ，切换到只显示外框模式。
8. 选  后，放大显示 R 和 D。
9. 按住 Shift 键，用  选 R 右下角和 D 左下角的结点为焦点。



此时定位面板变成与结点编辑相关的内容，如下图：




10. 选定定位面板中的 。
- R 和 D 从所选结点处被分断成曲线。
11. 分别将 RD 分断处合在一起的结点稍稍分开，如右图：
12. 选 R 和 D 分断的结点中靠上的两个结点为焦点后，在定位面板中选 ，将两个结点连接起来。
13. 用同样的方法，将靠下的两个结点连接起来。
14. 为了使 R 和 D 连接后看起来圆滑、自然，可在定位面板中用  删除多余的结点，用  将线段由直变曲，用  将尖点变成平滑点，最后结果如右图：





修改结点前的图形



修改完成后的图形

15. 用同样的方法，修改其他文字中结点的位置，使之与本例中的形状相同。
16. 再次选快速功能条中的 ，以原样显示图形。
17. 选「排列」「成组」，使所有的变形文字成为一组。

第二步：制作字库中没有的文字

1. 选工具箱中的 , 分别输入一个“破”和一个“桥”字。
2. 选「对象」|「图形文字字体」, 将这两个字设成标宋字体。
3. 选「对象」|「转为曲线」, 将这两个文字转为曲线。
4. 选「排列」|「分裂」将文字分裂开。
5. 选“破”字的“石”部分为焦点后, 选「排列」|「成组」。
6. 选“桥”字的“乔”部分为焦点后, 选「排列」|「成组」。
7. 将合并后的“石”和“乔”移到一起, 并调整好位置、大小。
8. 选「排列」|「成组」, 使调整好的文字成为一组。

第三步：将制作好的字存成图元文件

造的字可能在排版过程中经常要用到, 为便于日后使用, 可将其保存。

1. 选造好的“**乔**”为焦点。
2. 选「文件」|「导出成图片」。
3. 在「存成文件类型」列表框中选「蒙泰图元」后, 输入文件名 QIAO.GMF。
4. 选「确认」。

第四步：在栏框中加入造好的字

1. 移插入点到栏框中要插入“**乔**”字的位置。
2. 选「插入」|「插图」或「图片」, 出现如下对话框:



3. 单击「载入图片」按钮, 选择的QIAO.GMF后, 选「确认」按钮。



如果造的字过大或过小, 可修改「宽度」、「高度」, 并选「保持纵横比」, 使修改后的文字宽高保持原比例, 还可在「纵向偏移」文本框中调整图形在文字行中纵向的位置。

“乔”字置于插入点所在处, 且栏框中的内容前后移动时, 该字也随之移动。

MainTop

第 24 章

制作条码

一维条码的制作

蒙泰中制作一维条码时，分为以下三步：

1. 首先根据条形码的类型选择条码格式。
2. 然后根据提示输入条码内容。
3. 最后根据条码的其它信息设定对话框中的其它属性。

下面两组条形码中，第一组是单个条形码，第二组是多个顺序跳号的条形码，下面分别讲述它们的制作方法。



ISBN 是国际标准书号。



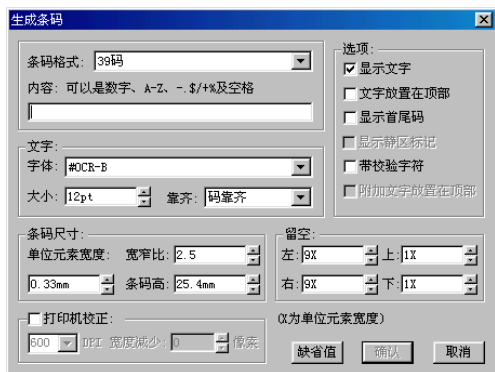
图 示 一



图 示 二

◆ 图 示 一 的 制 作 方 法

1. 选「对象」|「生成条码」项，打开「生成条码」对话框。

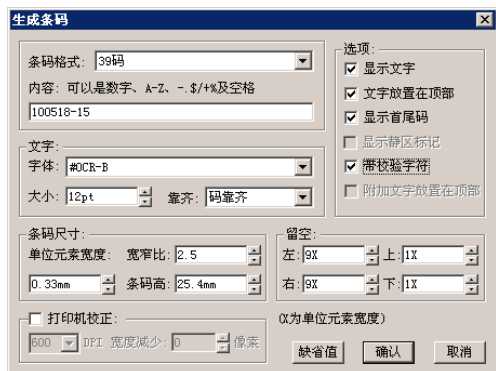


2. 根据条码信息在条码格式中选「ISBN 码」。
3. 在内容输入框中输入符合要求的含三个-的 12 位数字“978-7-5080-1586”。
4. 根据条码信息在选项栏中将「显示静区标志」项选中。



◆ 图示二的制作方法

1. 选「对象」|「生成条码」项,打开「生成条码」对话框。
2. 根据条码信息在条码格式中选「39 码」。
3. 在内容输入框中输入符合要求的数字“100518-15”。
4. 根据条码信息在选项栏中将「显示文字」、「文字放置在顶部」、「显示首尾码」及「带校验字符」项选中。



本例是一组条形码序列，可采用条形码自动跳号功能实现。

6. 选上面制作好的条码为焦点,单击右钮,选「滤镜」|「转为复制滤镜」项,出现如下对话框:





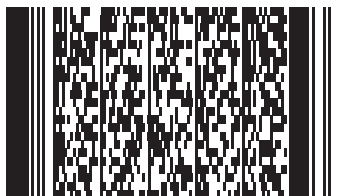
仅标准版及以上的版本才具有复制滤镜的功能。

7. 在其中选中「条形码自动跳号」项,并将个数设为3。
则条形码自动顺序编号。

二维条码的制作

如同制作一维条码时一样,制作二维条码也有与之相同的三步。

下面两组条形码中,第一组是完整的二维条码(417码),第二组是进行截短处理的二维条码,下面分别讲述一下他们的制作方法。



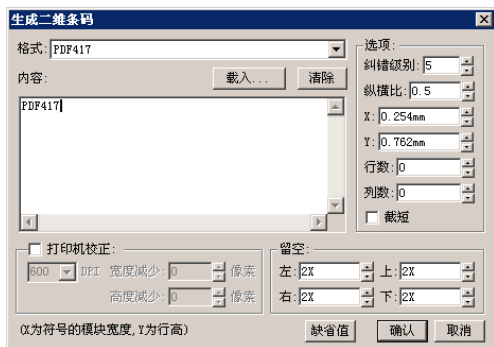
图一:标准四一七条码



图二:截短四一七条码

◆图一的制作方法

1. 选「对象」「生成二维条码」项,打开「生成二维条码」对话框。
2. 在「生成二维条码」的对话框中条码格式为缺省值「PDF417」,此时无需选择。
3. 在内容输入框中输入符合要求的字符“PDF417”。



4. 最后选择「确认」按钮。

◆图二的制作方法

1. 选「对象」「生成二维条码」项,打开「生成二维条码」对话框。
2. 在内容输入框中输入符合要求的字符“PDF417”。
3. 在条码信息选项栏中选中「截短」。
4. 最后选择「确认」按钮。



一维条码的自动跳号功能可以通过复制滤镜或数据库版来实现。



二维条码为特殊功能,一般的版本不具备,需要进行特别订制。

MainTop

第 25 章

常见问题

25.1 安装

问：如何在蒙泰中使用五笔字型？

答：方法一：在 Windows 中安装一种五笔输入法。

方法二：在 DOS 下，进入蒙泰所在的目录后，键入：

[C:\DTP\SEARCHWB 任一带五笔字型输入法软件所在目录]

例如：C:\DTP\SEARCHWB C:\DTP

进入蒙泰后，按 Ctrl+F10 键切换至蒙泰输入法，按 Ctrl+Alt+F5 键可打开五笔输入法。

问：如何安装蒙泰自带的中文字体？

答：方法一：自动安装字库。将光盘放入光盘驱动器中，出现安装画面时，单击「安装蒙泰字库」，然后按屏幕上出现的提示进行安装。

方法二：将蒙泰光盘中 FONTS 目录下所需的字库拷贝至系统所在目录的 FONT 子目录后，在 MS-DOS 方式下运行蒙泰所在目录下的 SETVCT.EXE。再次进入蒙泰时，即可使用安装的字库了。

问：在 Windows 下使用蒙泰时，如何使用蒙泰的英文字库？

答：退出蒙泰后，用字处理软件打开蒙泰所在目录下的 DTPW.INI，在其中的 [boot] 部分中增加一行如下内容：

```
maintopwestfont = on
```

保存该文件后，再进入蒙泰后，即可使用蒙泰的英文字库。

如果 DTPW.INI 文件中有“; maintopwestfont = on”这一行，只需将行首的 ; 去掉即可。

25.2 文字处理

问：标点出不来时，怎么办？

答：将蒙泰光盘中 SERVICE 目录下的 GBK.LTR 拷贝至系统所在目录的 FONT 子目录中后，重新进入蒙泰。

问：如何改某几个文字的大小？

答：选要改变大小的文字为焦点，在文字属性面板的属性列表中选「文字缩放」，在对话框中选择或输入要设定的大小。比例文本框后小按钮中的文字为 % 时，表示以字高的百分比设定文字大小；为 # 时，表示可以输入具体的字高，如 5mm 等。

问：如何为文字加上红色的注音号？

答：选文字为焦点后，选「插入」「手动注音」后，设定文字所加的注音为中文拼音。再利用「文字属性面板」中属性列表框内的「注音颜色」，设定注音颜色为红色。若为整段文字，也可用段落格式修改注音的颜色。

问：图形文字中如何打拼音？

答：切换到区位码输入法后，输入拼音对应的区位码。

25.3 页码

问：如何在文件中自动编页码？

答：翻到母页中后，在要显示页码的位置增加一个栏框，选「插入」「章号页码」，在栏框中插入页码标记。翻回到本文页后，再翻页时，页码会自动进行编号。

问：文件中第3页的编号要设成10，怎么办？

答：选「编辑」「设定章号页码」，在对话框中设定页码范围为“从第3页到第3页”后，设定页码的编号方式为“重新编号”，并设定新号码为10。

25.4 栏框处理

问：怎样将栏框中排不下的文字排到其他空栏框中？

答：选栏框为焦点后，单击栏框左下角的红色小方块后，移指标到文字要继续排列的空栏框上，单击左钮，或单击指标右键，在其属性中设定。

问：如何让栏框文字绕着图片排？

答：选栏框为焦点后，在「对象」「栏框属性」（或单击右键选「栏框属性」）中将“可以排开其他栏框”和“可以被其他栏框排开”选择框同时选中，即可实现栏框文字绕着图片排。

25.5 图片处理

问：图片显示精度为何时高时低？

答：蒙泰中的图片可按不显示、低精度和高精度三种方式显示，图片显示精度时高时低，就是由于修改了图片的显示模式而造成的。

25.6 打印

问：多张名片如何印在同一张纸上？

答：在「打印」对话框中选「拼版」按钮，选「简单拼版」项，作出「印相同内容」和「印不同内容」的选择后，即可将十张相同的名片或不同的名片印在同一张纸上。

问：使用Windows打印机时，文字掉笔划怎么办？

答：打印时，在「打印」对话框的「预处理」选项群组中选「字型」。

问：打印时为什么会出现浮水印？

答：一种原因是没插加密锁，或是加密锁没有插紧，此时退出蒙泰重新插上加密锁后，再进入蒙泰；另一种原因是打印幅面超过了版本允许的大小。

25.7 母页

问：排书时，怎样使文字自动地从一页流向另一页？


答：排版前，先制作好版式文件，在母页中增加排正文的栏框，并将其转为模板栏框，注意左母页和右母页中排相同内容的栏框的串码要相同。排版时，取出版式文件，在栏框中载入文本文件时，选“自动灌注文到模板串”，即可使文字自动地从一页流向另一页。

问：如何查询当前本文页所用的母页？


答：移指标到窗口右下角的页码区，单击右钮，即出现报告母页对话框。

25.8 图形处理

问：如何制作黑底白字的效果？


答：利用图形功能，画出黑底的形状后，打开图形面板，为其填充黑色；用工具  在黑底上加入文字，然后选「对象」[转为曲线] 将图形文字转曲，最后将黑底和转曲文字同时选为焦点，单击右钮，选「滤镜」[转为反显] 项，即可作出黑底白字的效果。

问：如何制作圆角花边？

答：利用工具箱中的  画一个矩形花边后，双击该工具，在花边类型对话框中选择 500 号以后的花边。

25.9 表格

问：如何拷贝表格？

答：用  工具将整张表格选为焦点，利用「编辑」[剪贴] 或「复制到剪贴板」将表格移入或拷贝至剪贴板中，移插入点到表格要拷贝处后，选「编辑」[粘贴]。

问：将表格从一个文件拷贝到另一个文件中后，表格中的文字不见了，怎么办？

答：这是因为两个文件中表格文字对应的段落格式的字体大小不一。例如原文件中设定为五号字，而现在的文件中设定为三号字，则文字就有可能排不下。可以修改现在文件中该格式对应的字体大小，显示出表格中的文字。

问：如何将凹形表格左上角外框改为圆角外框？

答：将表格左上角所在的整条外框线分裂，再选与左上角紧接的外框线为焦点后，利用「设定表格圆角」，设定圆角的半径。