

Address :- Lakhipur Ward No. 10

Contact :-9863790566



LUMINARY TECH INSTITUTE

SUBJECT :- INDESIGN

Table of Contents

1. INTRODUCTION TO ADOBE INDESIGN	2
2. INTERFACE OVERVIEW AND WORKSPACE	4
3. TOOLS PANEL - COMPLETE GUIDE	6
4. FILE MENU OPTIONS	14
5. EDIT MENU OPTIONS	22
6. VIEW MENU OPTIONS.....	26
7. LAYOUT MENU OPTIONS	31
8. TYPE MENU OPTIONS	34
9. OBJECT MENU OPTIONS	37
10. TABLE MENU OPTIONS	41
11. WINDOW AND HELP MENUS.....	43
12. WORKING WITH TEXT AND TYPOGRAPHY	44
13. WORKING WITH IMAGES AND GRAPHICS	46
14. WORKING WITH COLORS AND SWATCHES	48
15. PRACTICAL TIPS AND PROJECT EXAMPLES	49

1. Introduction to Adobe InDesign

What is Adobe InDesign?

Adobe InDesign is a professional desktop publishing software used to create and design layouts for books, magazines, brochures, posters, newsletters, and other print and digital publications.

Adobe InDesign क्या है?

Adobe InDesign एक पेशेवर डेस्कटॉप पब्लिशिंग सॉफ्टवेयर है जिसका उपयोग किताबें, पत्रिकाएं, ब्रोशर, पोस्टर, न्यूजलेटर और अन्य प्रिंट और डिजिटल प्रकाशनों के लिए लेआउट बनाने और डिजाइन करने के लिए किया जाता है।

Key Features of Adobe InDesign:

- Professional page layout and design
- Advanced typography and text formatting
- Master pages and templates
- Multiple page support
- Color management for print and digital
- PDF export with high quality
- Integration with other Adobe products (Photoshop, Illustrator)
- Preflight and printing options

Adobe InDesign की मुख्य विशेषताएं:

- पेशेवर पृष्ठ लेआउट और डिजाइन
- उन्नत टाइपोग्राफी और पाठ स्वरूपण
- मास्टर पृष्ठ और टेम्पलेट
- कई पृष्ठ समर्थन
- प्रिंट और डिजिटल के लिए रंग प्रबंधन
- उच्च गुणवत्ता वाली PDF निर्यात
- अन्य Adobe उत्पादों के साथ एकीकरण (Photoshop, Illustrator)
- Preflight और प्रिंटिंग विकल्प

Difference Between InDesign and Other Tools:

- **InDesign vs Photoshop:** InDesign is for layouts, Photoshop is for image editing
- **InDesign vs Illustrator:** InDesign is for multi-page documents, Illustrator is for illustrations and logos
- **InDesign vs Publisher:** InDesign is professional grade, Publisher is for basic publishing

InDesign और अन्य उपकरणों के बीच अंतर:

- **InDesign बनाम Photoshop:** InDesign लेआउट के लिए है, Photoshop इमेज संपादन के लिए है
- **InDesign बनाम Illustrator:** InDesign बहु-पृष्ठ दस्तावेजों के लिए है, Illustrator चित्र और लोगो के लिए

- **InDesign बनाम Publisher:** InDesign पेशेवर ग्रेड है, Publisher बुनियादी प्रकाशन के लिए है

2. Interface Overview and Workspace

Understanding the InDesign Screen:

When you open Adobe InDesign, you'll see the main workspace divided into several key areas for efficient document creation.

InDesign स्क्रीन को समझना:

जब आप Adobe InDesign खोलते हैं, तो आप मुख्य कार्यक्षेत्र को कुशल दस्तावेज़ निर्माण के लिए कई मुख्य क्षेत्रों में विभाजित देखेंगे।

A. Menu Bar (मेनू बार):

File, Edit, View, Layout, Type, Object, Table, Window, Help - Contains all commands and options.

A. मेनू बार:

File, Edit, View, Layout, Type, Object, Table, Window, Help - सभी कमांड और विकल्प शामिल हैं।

B. Control Panel (कंट्रोल पैनल):

Located at the top below the menu bar, shows properties of selected objects and provides quick formatting options.

B. कंट्रोल पैनल:

मेनू बार के नीचे शीर्ष पर स्थित, चयनित ऑब्जेक्ट्स के गुण दिखाता है और त्वरित स्वरूपण विकल्प प्रदान करता है।

C. Tools Panel (टूल्स पैनल) - Left Side:

Contains selection, drawing, and editing tools like Selection Tool, Type Tool, Rectangle Frame Tool, etc.

C. टूल्स पैनल (बाएं ओर):

चयन, ड्राइंग और संपादन टूल्स जैसे Selection Tool, Type Tool, Rectangle Frame Tool आदि शामिल हैं।

D. Document Window (दस्तावेज़ विंडो) - Center:

The white canvas area where you create your document layouts and designs.

D. दस्तावेज़ विंडो (केंद्र):

सफेद कैनवास क्षेत्र जहां आप दस्तावेज़ लेआउट और डिजाइन बनाते हैं।

E. Panels (पैनल) - Right Side:

Dockable panels like Pages, Layers, Properties, Character, Paragraph, Color, Swatches, and more.

E. पैनल (दाईं ओर):

डॉक करने योग्य पैनल जैसे Pages, Layers, Properties, Character, Paragraph, Color, Swatches आदि।

Understanding Panels:

- **Pages Panel:** Shows all pages in document, allows navigation and page management
- **Layers Panel:** Organize objects by layers for better control
- **Properties Panel:** Shows properties of selected objects (position, size, color, etc.)
- **Character Panel:** Font, size, and text formatting options
- **Paragraph Panel:** Alignment, spacing, and indentation options

- **Color Panel:** Create and edit colors
- **Swatches Panel:** Store and manage colors and gradients

पैनल को समझना:

- **Pages Panel:** दस्तावेज़ में सभी पृष्ठ दिखाता है, नेविगेशन और पृष्ठ प्रबंधन की अनुमति देता है
- **Layers Panel:** बेहतर नियंत्रण के लिए परतों द्वारा ऑब्जेक्ट्स को व्यवस्थित करता है
- **Properties Panel:** चयनित ऑब्जेक्ट्स के गुण दिखाता है (स्थिति, आकार, रंग, आदि)
- **Character Panel:** फॉन्ट, आकार और पाठ स्वरूपण विकल्प
- **Paragraph Panel:** सरेखण, रिक्ति और इंडेंटेशन विकल्प
- **Color Panel:** रंग बनाएं और संपादित करें
- **Swatches Panel:** रंग और ग्रेडिएंट को स्टोर और प्रबंधित करें

3. Tools Panel - Complete Guide

3.1 Selection and Navigation Tools

1. Selection Tool (V)

The most important tool in InDesign. Allows you to select, move, and resize objects.

InDesign में सबसे महत्वपूर्ण टूल। ऑब्जेक्ट्स को चुनने, हिलाने और आकार बदलने की अनुमति देता है।

How to Use:

- Press V or click Selection Tool in Tools panel
- Click on any object to select it
- Selection handles appear around object
- Drag object to move it
- Drag corner handles to resize
- Hold Shift while dragging corner to maintain aspect ratio
- Hold Ctrl (Win) or Cmd (Mac) while dragging to copy object

कैसे उपयोग करें:

- V दबाएं या Tools पैनल में Selection Tool पर क्लिक करें
- किसी भी ऑब्जेक्ट को चुनने के लिए क्लिक करें
- ऑब्जेक्ट के चारों ओर चयन हैंडल दिखाई देते हैं
- ऑब्जेक्ट को हिलाने के लिए ड्रैग करें
- आकार बदलने के लिए कोने के हैंडल को ड्रैग करें
- पहलू अनुपात बनाए रखने के लिए कोने को Shift दबाते हुए ड्रैग करें
- ऑब्जेक्ट को कॉपी करने के लिए Ctrl (Win) या Cmd (Mac) दबाते हुए ड्रैग करें

Selection Tool Properties:

- **Smart Guides:** Align objects automatically
- **Snap to Grid:** Align to grid points
- **Content Grabber:** Edit content inside frames
- **Bounding Box:** Shows object outline

Selection Tool गुण:

- **Smart Guides:** ऑब्जेक्ट्स को स्वचालित रूप से संरेखित करें
- **Snap to Grid:** ग्रिड बिंदुओं के साथ संरेखित करें
- **Content Grabber:** फ्रेम के अंदर सामग्री को संपादित करें
- **Bounding Box:** ऑब्जेक्ट आउटलाइन दिखाता है

2. Direct Selection Tool (A)

Selects points within objects and allows detailed editing of paths.

ऑब्जेक्ट्स के भीतर बिंदुओं को चुनता है और पथों के विस्तृत संपादन की अनुमति देता है।

How to Use:

- Press A or click Direct Selection Tool
- Click on anchor point of object
- Edit path by dragging anchor points
- Add points by clicking on path
- Delete points by selecting and pressing Delete
- Adjust curves with control handles
- Edit text threads between frames

कैसे उपयोग करें:

- A दबाएं या Direct Selection Tool पर क्लिक करें
- ऑब्जेक्ट के anchor point पर क्लिक करें
- anchor points को ड्रैग करके पथ को संपादित करें
- पथ पर क्लिक करके बिंदु जोड़ें
- बिंदु को चुनकर और Delete दबाकर हटाएं
- नियंत्रण हैंडल के साथ वक्र को समायोजित करें
- फ्रेम के बीच पाठ धागे को संपादित करें

3. Gap Tool (U)

Quickly adjust gaps between objects.

ऑब्जेक्ट्स के बीच के अंतराल को जल्दी से समायोजित करता है।

4. Hand Tool (H)

Pan across document without zooming.

ज़ूम किए बिना दस्तावेज़ के पार पैन करता है।

How to Use:

- Press H or click Hand Tool
- Click and drag to move view
- Useful for large documents
- Can also hold Space bar while using other tools

कैसे उपयोग करें:

- H दबाएं या Hand Tool पर क्लिक करें
- दृश्य को हिलाने के लिए क्लिक और ड्रैग करें
- बड़े दस्तावेजों के लिए उपयोगी
- अन्य टूल्स का उपयोग करते समय Space बार को दबाए रख सकते हैं

5. Zoom Tool (Z)

Magnify or reduce view of document.

दस्तावेज़ के दृश्य को बढ़ाता या कम करता है।

How to Use:

- Press Z or click Zoom Tool
- Click to zoom in
- Hold Alt (Win) or Option (Mac) and click to zoom out
- Drag to create zoom region
- Double-click for fit to window
- Use View menu for preset zoom levels

कैसे उपयोग करें:

- Z दबाएं या Zoom Tool पर क्लिक करें
- ज़ूम करने के लिए क्लिक करें
- बाहर निकालने के लिए Alt (Win) या Option (Mac) दबाते हुए क्लिक करें
- ज़ूम क्षेत्र बनाने के लिए ड्रैग करें
- विंडो में फिट करने के लिए डबल-क्लिक करें
- पूर्वनिर्धारित ज़ूम स्तरों के लिए View menu का उपयोग करें

3.2 Drawing and Frame Tools

6. Rectangle Frame Tool (F)

Creates rectangular frames for placing images and text.

छवियों और पाठ को रखने के लिए आयताकार फ्रेम बनाता है।

How to Use:

- Press F or click Rectangle Frame Tool
- Click and drag to create frame
- Drag handles to resize
- Place images into frame by dragging
- Text flows into frame automatically

- Double-click content to edit

कैसे उपयोग करें:

- F दबाएं या Rectangle Frame Tool पर क्लिक करें
- फ्रेम बनाने के लिए क्लिक और ड्रैग करें
- आकार बदलने के लिए हैंडल को ड्रैग करें
- ड्रैग करके फ्रेम में छवियां रखें
- पाठ स्वचालित रूप से फ्रेम में बहता है
- संपादित करने के लिए सामग्री को डबल-क्लिक करें

Frame Types:

- **Image frames:** For placing pictures and graphics
- **Text frames:** For placing text content
- **Placeholder frames:** For layout templates

फ्रेम के प्रकार:

- **Image frames:** चित्र और ग्राफिक्स रखने के लिए
- **Text frames:** पाठ सामग्री रखने के लिए
- **Placeholder frames:** लेआउट टेम्पलेट के लिए

7. Rectangle Tool

Creates rectangle shapes (not frames).

आयताकार आकार बनाता है (फ्रेम नहीं)।

8. Ellipse Frame Tool

Creates elliptical/circular frames for images.

छवियों के लिए अंडाकार/गोलाकार फ्रेम बनाता है।

9. Polygon Frame Tool (Hidden - Right-click on Ellipse Frame)

Creates multi-sided frames.

बहु-भुजा वाले फ्रेम बनाता है।

10. Type Tool (T)

Creates text frames and adds text to document.

पाठ फ्रेम बनाता है और दस्तावेज़ में पाठ जोड़ता है।

How to Use:

- Press T or click Type Tool
- Click on document to create text frame
- Type your text
- Select text to format
- Change font, size, color in Control panel
- Create text flow across multiple frames
- Thread text between linked frames

कैसे उपयोग करें:

- T दबाएं या Type Tool पर क्लिक करें
- पाठ फ्रेम बनाने के लिए दस्तावेज़ पर क्लिक करें
- अपना पाठ टाइप करें
- पाठ को प्रारूपित करने के लिए चुनें
- Control panel में फॉन्ट, आकार, रंग बदलें
- कई फ्रेम में पाठ प्रवाह बनाएं
- जुड़े हुए फ्रेम के बीच पाठ थ्रेड करें

11. Pen Tool (P)

Draws custom paths and shapes point-by-point.

बिंदु-दर-बिंदु कस्टम पथ और आकार खींचता है।

How to Use:

- Press P or click Pen Tool
- Click to place anchor points
- Drag to create curves
- Press Enter or double-click to finish path
- Create complex shapes with precision
- Edit paths with Direct Selection Tool

कैसे उपयोग करें:

- P दबाएं या Pen Tool पर क्लिक करें
- Anchor points रखने के लिए क्लिक करें
- वक्र बनाने के लिए ड्रैग करें
- पथ को समाप्त करने के लिए Enter दबाएं या डबल-क्लिक करें
- सटीकता के साथ जटिल आकार बनाएं
- Direct Selection Tool से पथ को संपादित करें

12. Pencil Tool (N)

Draws freehand paths.

मुक्त हस्त पथ खींचता है।

13. Smooth Tool

Smooths existing paths by adjusting curves.

वक्र को समायोजित करके मौजूदा पथों को चिकना करता है।

14. Erase Tool

Removes portions of paths and objects.

पथ और ऑब्जेक्ट्स के कुछ हिस्सों को हटाता है।

3.3 Text and Transformation Tools

15. Rotation Tool (R)

Rotates objects to any angle.

ऑब्जेक्ट्स को किसी भी कोण पर घुमाता है।

How to Use:

- Press R or click Rotation Tool
- Click object to select rotation handles
- Drag handle to rotate
- Hold Shift to snap to 45-degree angles
- Change rotation center point
- Enter specific angle in Control panel

कैसे उपयोग करें:

- R दबाएं या Rotation Tool पर क्लिक करें
- घुमाव हैंडल को चुनने के लिए ऑब्जेक्ट पर क्लिक करें
- घुमाने के लिए हैंडल को ड्रैग करें
- 45-डिग्री कोण में सैप करने के लिए Shift दबाएं
- घुमाव केंद्र बिंदु बदलें
- Control panel में विशिष्ट कोण दर्ज करें

16. Scale Tool (S)

Resizes objects proportionally or individually.

ऑब्जेक्ट्स को आनुपातिक या व्यक्तिगत रूप से आकार बदलता है।

17. Shear Tool

Skews and slants objects.

ऑब्जेक्ट्स को तिरछा करता है।

18. Free Transform Tool (E)

Handles multiple transformations (rotate, scale, shear) with one tool.

एक टूल के साथ कई रूपांतरण (rotate, scale, shear) को संभालता है।

3.4 Color and Effects Tools

19. Gradient Tool

Creates and applies gradient fills.

ग्रेडिएंट फिल बनाता और लागू करता है।

How to Use:

- Select object first
- Press G or click Gradient Tool
- Drag across object to set gradient direction
- Adjust gradient type in Control panel
- Change colors at gradient stops
- Create complex gradients with multiple colors

कैसे उपयोग करें:

- पहले ऑब्जेक्ट चुनें
- G दबाएं या Gradient Tool पर क्लिक करें
- ग्रेडिएंट दिशा सेट करने के लिए ऑब्जेक्ट के पार ड्रैग करें
- Control panel में ग्रेडिएंट प्रकार समायोजित करें
- ग्रेडिएंट स्टॉप पर रंग बदलें
- कई रंगों के साथ जटिल ग्रेडिएंट बनाएं

20. Eyedropper Tool (I)

Samples colors from existing objects.

मौजूदा ऑब्जेक्ट्स से रंग लेता है।

How to Use:

- Press I or click Eyedropper Tool
- Click on object with desired color
- Color is applied to selected object
- Works for fill and stroke colors
- Useful for color consistency

कैसे उपयोग करें:

- I दबाएं या Eyedropper Tool पर क्लिक करें
- इच्छित रंग वाली ऑब्जेक्ट पर क्लिक करें
- रंग चयनित ऑब्जेक्ट पर लागू होता है
- भरण और स्ट्रोक रंगों के लिए काम करता है
- रंग सामंजस्य के लिए उपयोगी

21. Color Picker Tool (Y)

Opens color picker to select colors.

रंग चुनने के लिए color picker खोलता है।

4. File Menu Options

The File Menu contains document management, opening, saving, and export functions.

File Menu में दस्तावेज़ प्रबंधन, खोलना, सहेजना और निर्यात कार्य शामिल हैं।

1. New

Keyboard Shortcut: Ctrl+N (Win) / Cmd+N (Mac)

Creates a new InDesign document.

एक नया InDesign दस्तावेज़ बनाता है।

Options Available:

- Choose document preset (Letter, A4, Tabloid, etc.)
- Set page size and orientation
- Choose color mode (RGB or CMYK)
- Set number of pages
- Define margins and columns
- Select binding direction (left or right)

उपलब्ध विकल्प:

- दस्तावेज़ प्रीसेट चुनें (Letter, A4, Tabloid, आदि)
- पृष्ठ आकार और अभिविन्यास सेट करें
- रंग मोड चुनें (RGB या CMYK)
- पृष्ठों की संख्या सेट करें
- मार्जिन और कॉलम परिभाषित करें
- बाध्यकारी दिशा चुनें (बाएं या दाएं)

2. New from Template

Uses professionally designed templates to start quickly.

त्वरित शुरुआत के लिए पेशेवर रूप से डिज़ाइन किए गए टेम्पलेट का उपयोग करता है।

Available Templates:

- Magazine and newsletter templates
- Brochure layouts
- Business card designs
- Poster templates
- Book and publication layouts
- Corporate templates

उपलब्ध टेम्पलेट:

- पत्रिका और न्यूजलेटर टेम्पलेट
- ब्रोशर लेआउट
- बिजनेस कार्ड डिजाइन
- पोस्टर टेम्पलेट
- किताब और प्रकाशन लेआउट
- कॉर्पोरेट टेम्पलेट

3. Open

Keyboard Shortcut: Ctrl+O (Win) / Cmd+O (Mac)

Opens an existing InDesign document.

एक मौजूदा InDesign दस्तावेज़ खोलता है।

Supported File Formats:

- InDesign documents (.indd)
- InDesign Interchange (.inx)
- InDesign CS and earlier versions
- Adobe PDF files
- QuarkXPress documents (with converter)

समर्थित फ़ाइल प्रारूप:

- InDesign दस्तावेज़ (.indd)
- InDesign Interchange (.inx)
- InDesign CS और पहले के संस्करण
- Adobe PDF फ़ाइलें
- QuarkXPress दस्तावेज़ (कनवर्टर के साथ)

4. Open Recent

Quick access to recently opened documents.

हाल ही में खोले गए दस्तावेज़ों तक त्वरित पहुंच।

5. Close

Keyboard Shortcut: Ctrl+W (Win) / Cmd+W (Mac)

Closes the current document.

वर्तमान दस्तावेज़ को बंद करता है।

6. Save

Keyboard Shortcut: Ctrl+S (Win) / Cmd+S (Mac)

Saves the document in InDesign format.

दस्तावेज़ को InDesign प्रारूप में सहेजता है।

Features:

- Saves in .indd format (preserves all features)
- Keeps all layers, guides, and objects intact
- Maintains color profiles and font information
- Can be reopened and edited later

विशेषताएं:

- .indd प्रारूप में सहेजता है (सभी विशेषताओं को संरक्षित करता है)
 - सभी परतें, गाइड और ऑब्जेक्ट्स को सुरक्षित रखता है
 - रंग प्रोफाइल और फॉन्ट जानकारी बनाए रखता है
 - बाद में फिर से खोला और संपादित किया जा सकता है
-

7. Save As

Keyboard Shortcut: Ctrl+Shift+S (Win) / Cmd+Shift+S (Mac)

Saves document with a new name or location.

दस्तावेज़ को नए नाम या स्थान के साथ सहेजता है।

Options:

- Save with new filename
- Save in different location
- Save as different version
- Save as template
- Create document backup

विकल्प:

- नए फ़ाइलनाम के साथ सहेजें
- विभिन्न स्थान में सहेजें
- विभिन्न संस्करण के रूप में सहेजें
- टेम्पलेट के रूप में सहेजें
- दस्तावेज़ बैकअप बनाएं

8. Revert

Reverts to last saved version of document.

दस्तावेज़ के अंतिम सहेजे गए संस्करण में वापस लौटता है।

9. Export

Keyboard Shortcut: Ctrl+E (Win) / Cmd+E (Mac)

Saves document in different file formats.

दस्तावेज़ को विभिन्न फ़ाइल प्रारूपों में सहेजता है।

Export Formats:

- **PDF:** For sharing, printing, and archiving
- **JPEG:** For web and email
- **PNG:** For web with transparency
- **EPS:** For print production
- **EPUB:** For digital publications
- **SWF/Flash:** For interactive documents
- **HTML:** For web content
- **XML:** For data exchange

निर्यात प्रारूप:

- **PDF:** साझा करने, प्रिंटिंग और आर्काइव के लिए
- **JPEG:** वेब और ईमेल के लिए
- **PNG:** पारदर्शिता के साथ वेब के लिए
- **EPS:** प्रिंट उत्पादन के लिए
- **EPUB:** डिजिटल प्रकाशनों के लिए
- **SWF/Flash:** इंटरैक्टिव दस्तावेजों के लिए
- **HTML:** वेब सामग्री के लिए
- **XML:** डेटा विनिमय के लिए

Export to PDF Settings:

- Choose compression level
- Set security and permissions
- Include crop marks and bleed
- Embed fonts for compatibility
- Set PDF standard (PDF/X, PDF/A)

PDF में निर्यात सेटिंग्स:

- संपीड़न स्तर चुनें
- सुरक्षा और अनुमतियां सेट करें
- क्रॉप मार्क और bleed शामिल करें
- संगतता के लिए फॉन्ट एम्बेड करें
- PDF मानक सेट करें (PDF/X, PDF/A)

10. Place

Keyboard Shortcut: Ctrl+D (Win) / Cmd+D (Mac)

Inserts images and other files into document.

दस्तावेज़ में छवियां और अन्य फ़ाइलें सम्मिलित करता है।

Can Place:

- Images (JPEG, PNG, GIF, TIFF, PSD, AI)
- PDF files
- Text files
- Other InDesign documents
- Video and audio files
- Create linked or embedded files

रख सकते हैं:

- छवियां (JPEG, PNG, GIF, TIFF, PSD, AI)
- PDF फ़ाइलें
- पाठ फ़ाइलें
- अन्य InDesign दस्तावेज़
- वीडियो और ऑडियो फ़ाइलें
- जुड़ी हुई या एम्बेड की गई फ़ाइलें बनाएं

11. Links

Manages linked files in document.

दस्तावेज़ में जुड़ी हुई फ़ाइलों को प्रबंधित करता है।

Link Options:

- Update links to latest files
- Replace linked files
- Relink missing files
- Edit link properties
- Check link status

- Embed linked files

Link विकल्प:

- लिंक को नवीनतम फ़ाइलों में अपडेट करें
- जुड़ी हुई फ़ाइलें बदलें
- लापता फ़ाइलों को फिर से लिंक करें
- लिंक गुण संपादित करें
- लिंक स्थिति जांचें
- जुड़ी हुई फ़ाइलें एम्बेड करें

12. Print

Keyboard Shortcut: Ctrl+P (Win) / Cmd+P (Mac)

Prints the document.

दस्तावेज़ को प्रिंट करता है।

Print Options:

- Select printer
- Choose page range to print
- Set number of copies
- Configure print quality
- Set color settings (RGB/CMYK)
- Choose paper size
- Set page scaling
- Add crop marks and registration marks
- Print to file/PDF

प्रिंट विकल्प:

- प्रिंटर चुनें
- प्रिंट करने के लिए पृष्ठ श्रेणी चुनें
- प्रतियों की संख्या सेट करें
- प्रिंट गुणवत्ता कॉन्फ़िगर करें
- रंग सेटिंग सेट करें (RGB/CMYK)
- पेपर साइज चुनें
- पृष्ठ स्केलिंग सेट करें
- क्रॉप मार्क और रजिस्ट्रेशन मार्क जोड़ें
- फ़ाइल/PDF में प्रिंट करें

13. Print Preset

Saves print settings for reuse.

पुनः उपयोग के लिए प्रिंट सेटिंग्स सहेजता है।

14. Preflight

Checks document for printing errors and issues.

प्रिंटिंग त्रुटियों और समस्याओं के लिए दस्तावेज़ की जांच करता है।

Checks For:

- Missing or outdated links
- Missing fonts
- Color space issues (RGB vs CMYK)
- Bleed and margin problems
- Image resolution issues
- Overset text
- Transparency problems

की जांच करता है:

- लापता या पुरानी लिंक
 - लापता फॉन्ट
 - रंग स्पेस समस्याएं (RGB बनाम CMYK)
 - Bleed और मार्जिन समस्याएं
 - इमेज रिजॉल्यूशन समस्याएं
 - Overset पाठ
 - पारदर्शिता समस्याएं
-

15. Package

Gathers all files needed for printing/distribution.

प्रिंटिंग/वितरण के लिए आवश्यक सभी फ़ाइलें एकत्र करता है।

Package Creates:

- Folder with document
- All linked images and files
- Fonts used in document
- Color profiles
- Assembly instructions

- Print settings file

Package बनाता है:

- दस्तावेज़ के साथ फ़ोल्डर
- सभी जुड़ी हुई छवियां और फ़ाइलें
- दस्तावेज़ में उपयोग किए गए फॉन्ट
- रंग प्रोफाइल
- असेंबली निर्देश
- प्रिंट सेटिंग्स फ़ाइल

16. Document Properties

Edit document information and settings.

दस्तावेज़ जानकारी और सेटिंग्स संपादित करता है।

Document Properties Include:

- Document title and author
- Subject and keywords
- Document size and pages
- Bleed and slug settings
- Color model (RGB/CMYK)
- Intent and profile
- Print settings

दस्तावेज़ गुण में शामिल है:

- दस्तावेज़ शीर्षक और लेखक
- विषय और कीवर्ड
- दस्तावेज़ आकार और पृष्ठ
- Bleed और slug सेटिंग्स
- रंग मॉडल (RGB/CMYK)
- Intent और profile
- प्रिंट सेटिंग्स

17. Exit

Keyboard Shortcut: Ctrl+Q (Win) / Cmd+Q (Mac)

Closes Adobe InDesign application.

Adobe InDesign एप्लिकेशन को बंद करता है।

5. Edit Menu Options

The Edit Menu contains commands for undo, redo, copy, paste, and general editing operations.

Edit Menu में undo, redo, copy, paste और सामान्य संपादन ऑपरेशन के लिए कमांड हैं।

1. Undo

Keyboard Shortcut: Ctrl+Z (Win) / Cmd+Z (Mac)

Reverses the last action.

अंतिम कार्रवाई को उलट देता है।

2. Redo

Keyboard Shortcut: Ctrl+Y (Win) / Cmd+Y (Mac)

Repeats the last undone action.

अंतिम पूर्ववत की गई कार्रवाई को दोहराता है।

3. Cut

Keyboard Shortcut: Ctrl+X (Win) / Cmd+X (Mac)

Removes and copies selected object to clipboard.

चयनित ऑब्जेक्ट को हटाता है और क्लिपबोर्ड में कॉपी करता है।

4. Copy

Keyboard Shortcut: Ctrl+C (Win) / Cmd+C (Mac)

Copies selected object to clipboard.

चयनित ऑब्जेक्ट को क्लिपबोर्ड में कॉपी करता है।

5. Paste

Keyboard Shortcut: Ctrl+V (Win) / Cmd+V (Mac)

Inserts copied object from clipboard.

क्लिपबोर्ड से कॉपी किए गए ऑब्जेक्ट को सम्मिलित करता है।

6. Paste in Place

Pastes object at the exact same location as original.

ऑब्जेक्ट को मूल के समान स्थान पर पेस्ट करता है।

7. Paste into

Pastes object inside a selected frame or container.

ऑब्जेक्ट को चयनित फ्रेम या कंटेनर के अंदर पेस्ट करता है।

8. Clear

Deletes selected content without copying to clipboard.

क्लिपबोर्ड में कॉपी किए बिना चयनित सामग्री को हटाता है।

9. Delete

Removes selected object permanently.

चयनित ऑब्जेक्ट को स्थायी रूप से हटाता है।

10. Select All

Keyboard Shortcut: Ctrl+A (Win) / Cmd+A (Mac)

Selects all objects on current page.

वर्तमान पृष्ठ पर सभी ऑब्जेक्ट्स को चुनता है।

11. Deselect All

Keyboard Shortcut: Shift+Ctrl+A (Win) / Shift+Cmd+A (Mac)

Deselects all currently selected objects.

वर्तमान में चयनित सभी ऑब्जेक्ट्स को अचयनित करता है।

12. Find and Replace

Keyboard Shortcut: Ctrl+H (Win) / Cmd+H (Mac)

Searches for and replaces text or objects.

पाठ या ऑब्जेक्ट्स को खोजता और बदलता है।

Find and Replace Options:

- Search text content
- Find and replace formatting
- Search by attributes
- Replace all instances
- Case sensitive searching
- Regular expressions

Find and Replace विकल्प:

- पाठ सामग्री खोजें
- स्वरूपण को खोजें और बदलें
- विशेषताओं द्वारा खोजें
- सभी उदाहरणों को बदलें
- केस-संवेदनशील खोज
- नियमित अभिव्यक्तियां

13. Check Spelling

Keyboard Shortcut: Ctrl+I (Win) / Cmd+I (Mac)

Checks document for spelling errors.

दस्तावेज़ में वर्तनी त्रुटियों की जांच करता है।

14. Edit Dictionary

Add or remove words from spell-check dictionary.

स्पेल-चेक शब्दकोश में शब्द जोड़ें या हटाएं।

15. Duplicate

Keyboard Shortcut: Ctrl+Alt+D (Win) / Cmd+Option+D (Mac)

Creates exact copy of selected object.

चयनित ऑब्जेक्ट की बिल्कुल सटीक कॉपी बनाता है।

16. Step and Repeat

Creates multiple copies in a pattern.

पैटर्न में कई प्रतियां बनाता है।

Options:

- Set number of copies
- Define offset between copies
- Create repeating patterns
- Set rotation for each copy

विकल्प:

- प्रतियों की संख्या सेट करें
- प्रतियों के बीच ऑफसेट परिभाषित करें
- दोहराए जाने वाले पैटर्न बनाएं
- प्रत्येक कॉपी के लिए घुमाव सेट करें

6. View Menu Options

The View Menu controls how you view and navigate your document.

View Menu आपके दस्तावेज़ को कैसे देखते हैं और नेविगेट करते हैं यह नियंत्रित करता है।

1. Zoom In / Zoom Out

Controls magnification level.

आवर्धन स्तर को नियंत्रित करता है।

2. Zoom To

Quick zoom to preset levels or custom percentage.

पूर्वनिर्धारित स्तरों या कस्टम प्रतिशत के लिए तेजी से ज़ूम करता है।

Zoom Options:

- Fit Page: View entire page
- Fit Spread: View entire spread (2-page layout)
- Fit Window: Resize view to window
- Actual Size: 100% view
- Page Width: Full page width
- Custom percentage

ज़ूम विकल्प:

- Fit Page: पूरे पृष्ठ को देखें
- Fit Spread: पूरे spread को देखें (2-पृष्ठ लेआउट)
- Fit Window: दृश्य को विंडो में आकार दें
- Actual Size: 100% दृश्य
- Page Width: पूरी पृष्ठ चौड़ाई
- Custom प्रतिशत

3. Screen Mode

Changes how interface is displayed.

इंटरफेस कैसे प्रदर्शित होता है यह बदलता है।

Screen Modes:

- Normal: All interface elements visible
- Preview: Hide interface, show design only

- Bleed: Show bleed area
- Slug: Show slug area
- Full Screen: Hide all panels

स्क्रीन मोड:

- Normal: सभी इंटरफेस तत्व दिखाई देते हैं
- Preview: इंटरफेस छिपाएं, केवल डिजाइन दिखाएं
- Bleed: Bleed क्षेत्र दिखाएं
- Slug: Slug क्षेत्र दिखाएं
- Full Screen: सभी पैनल छिपाएं

4. Display Performance

Optimize screen rendering for speed or quality.

गति या गुणवत्ता के लिए स्क्रीन प्रतिपादन अनुकूलित करता है।

Performance Options:

- Fast: Lower quality, faster rendering
- Typical: Balanced quality and speed
- High Quality: Best quality, slower rendering

Performance विकल्प:

- Fast: कम गुणवत्ता, तेजी से प्रतिपादन
- Typical: संतुलित गुणवत्ता और गति
- High Quality: सर्वोत्तम गुणवत्ता, धीमा प्रतिपादन

5. Rulers

Show or hide rulers and guides.

शासक और गाइड दिखाएं या छिपाएं।

Ruler Options:

- Show/hide rulers
- Change measurement units
- Show/hide guides
- Show/hide page guides
- Show/hide column guides

Ruler विकल्प:

- शासक दिखाएं/छिपाएं

- मापन इकाइयां बदलें
- गाइड दिखाएं/छिपाएं
- पृष्ठ गाइड दिखाएं/छिपाएं
- कॉलम गाइड दिखाएं/छिपाएं

6. Guides

Show/hide and manage guides.

गाइड दिखाएं/छिपाएं और प्रबंधित करें।

Guide Options:

- Show/hide guides
- Create guides from page
- Create guides from objects
- Edit guides
- Lock/unlock guides
- Delete guides

Guide विकल्प:

- गाइड दिखाएं/छिपाएं
- पृष्ठ से गाइड बनाएं
- ऑब्जेक्ट्स से गाइड बनाएं
- गाइड संपादित करें
- गाइड लॉक/अनलॉक करें
- गाइड हटाएं

7. Grids

Show/hide and snap to grid.

ग्रिड दिखाएं/छिपाएं और उसमें स्नैप करें।

Grid Options:

- Show document grid
- Show baseline grid
- Snap to document grid
- Snap to baseline grid
- Customize grid settings

Grid विकल्प:

- दस्तावेज़ ग्रिड दिखाएं

- baseline grid दिखाएं
- दस्तावेज़ ग्रिड में सैप करें
- baseline grid में सैप करें
- ग्रिड सेटिंग्स अनुकूलित करें

8. Panels

Show/hide various dockable panels.

विभिन्न डॉक करने योग्य पैनल दिखाएं/छिपाएं।

Available Panels:

- Layers
- Pages
- Character
- Paragraph
- Object Styles
- Paragraph Styles
- Color
- Swatches
- Gradient
- Stroke
- Transform
- Align
- Links
- Preflight

उपलब्ध पैनल:

- Layers
- Pages
- Character
- Paragraph
- Object Styles
- Paragraph Styles
- Color
- Swatches
- Gradient
- Stroke
- Transform
- Align

- Links
- Preflight

7. Layout Menu Options

The Layout Menu controls page setup and document structure.

Layout Menu पृष्ठ सेटअप और दस्तावेज़ संरचना नियंत्रित करता है।

1. Pages Panel

Opens Pages panel to manage pages.

पृष्ठों को प्रबंधित करने के लिए Pages panel खोलता है।

Page Management Features:

- Add/delete pages
- Rearrange pages
- Duplicate pages
- Create page ranges
- Apply master pages
- Manage spreads

पृष्ठ प्रबंधन विशेषताएं:

- पृष्ठ जोड़ें/हटाएं
- पृष्ठों को पुनर्व्यवस्थित करें
- पृष्ठों को डुप्लिकेट करें
- पृष्ठ श्रेणियां बनाएं
- मास्टर पृष्ठ लागू करें
- Spreads प्रबंधित करें

2. Insert Page

Adds new pages to document.

दस्तावेज़ में नए पृष्ठ जोड़ता है।

Options:

- Insert after current page
- Insert before current page
- Set number of pages
- Choose page size
- Apply master page

विकल्प:

- वर्तमान पृष्ठ के बाद सम्मिलित करें

- वर्तमान पृष्ठ से पहले सम्मिलित करें
- पृष्ठों की संख्या सेट करें
- पृष्ठ आकार चुनें
- मास्टर पृष्ठ लागू करें

3. Delete Page

Removes page from document.

दस्तावेज़ से पृष्ठ हटाता है।

4. Duplicate Spread

Creates copy of current page spread.

वर्तमान पृष्ठ spread की कॉपी बनाता है।

5. Master Pages

Create and manage master page templates.

मास्टर पृष्ठ टेम्पलेट बनाएं और प्रबंधित करें।

Master Page Uses:

- Create consistent layout templates
- Add headers and footers
- Set page numbers
- Define margins and columns
- Apply to multiple pages
- Override master elements when needed

Master Page उपयोग:

- सुसंगत लेआउट टेम्पलेट बनाएं
- हेडर और फूटर जोड़ें
- पृष्ठ संख्याएं सेट करें
- मार्जिन और कॉलम परिभाषित करें
- कई पृष्ठों पर लागू करें
- आवश्यकतानुसार मास्टर तत्वों को ओवरराइड करें

6. Margins and Columns

Set page margins and column layout.

पृष्ठ मार्जिन और कॉलम लेआउट सेट करता है।

Settings:

- Set top, bottom, left, right margins
- Define number of columns
- Set gutter spacing between columns
- Create asymmetrical layouts

सेटिंग्स:

- ऊपर, नीचे, बाएं, दाएं मार्जिन सेट करें
- कॉलम की संख्या परिभाषित करें
- कॉलम के बीच gutter spacing सेट करें
- asymmetrical लेआउट बनाएं

8. Type Menu Options

The Type Menu controls text formatting and typography.

Type Menu पाठ स्वरूपण और टाइपोग्राफी को नियंत्रित करता है।

1. Character

Format individual characters.

व्यक्तिगत वर्णों को प्रारूपित करता है।

Character Formatting Options:

- Font family and style
- Font size
- Leading (line spacing)
- Tracking (letter spacing)
- Kerning (space between letter pairs)
- Scale (horizontal/vertical)
- Baseline shift
- Text effects (underline, strikethrough, superscript, subscript)

Character स्वरूपण विकल्प:

- फॉन्ट फैमिली और शैली
- फॉन्ट आकार
- Leading (लाइन रिक्ति)
- Tracking (पत्र रिक्ति)
- Kerning (पत्र जोड़े के बीच स्पेस)
- Scale (क्षैतिज/लंबवत)
- Baseline shift
- पाठ प्रभाव (underline, strikethrough, superscript, subscript)

2. Paragraph

Format paragraph-level text properties.

पैराग्राफ-स्तरीय पाठ गुणों को प्रारूपित करता है।

Paragraph Formatting Options:

- Alignment (left, center, right, justified)
- Indentation (first line, left, right)
- Spacing (before, after paragraph)

- Line spacing and leading
- Tabs and tab stops
- Bullets and numbering
- Paragraph styles
- Orphan and widow control

Paragraph स्वरूपण विकल्प:

- Alignment (बाएं, केंद्र, दाएं, न्यायसंगत)
- Indentation (पहली पंक्ति, बाएं, दाएं)
- Spacing (पैराग्राफ से पहले, बाद में)
- लाइन रिक्ति और leading
- Tabs और tab stops
- Bullets और numbering
- Paragraph शैलियां
- Orphan और widow नियंत्रण

3. Tabs

Set tab stops for text alignment.

पाठ संरेखण के लिए tab stops सेट करता है।

4. Bullets and Numbering

Add bullets or numbering to lists.

सूचियों में bullets या numbering जोड़ता है।

5. Styles

Create and apply text styles.

पाठ शैलियां बनाता और लागू करता है।

Style Types:

- Paragraph Styles: Format entire paragraphs
- Character Styles: Format specific text
- Object Styles: Format objects
- Table Styles: Format tables
- Cell Styles: Format table cells

Style के प्रकार:

- Paragraph Styles: पूरे पैराग्राफ को प्रारूपित करें
- Character Styles: विशिष्ट पाठ को प्रारूपित करें
- Object Styles: ऑब्जेक्ट्स को प्रारूपित करें
- Table Styles: टेबल को प्रारूपित करें
- Cell Styles: तालिका सेल को प्रारूपित करें

6. Baseline Grid

Align text to baseline grid.

पाठ को **baseline grid** के साथ संरेखित करता है।

7. Glyphs

Insert special characters and symbols.

विशेष वर्ण और प्रतीक सम्मिलित करता है।

9. Object Menu Options

The Object Menu provides commands for managing objects and properties.

Object Menu ऑब्जेक्ट्स और गुणों को प्रबंधित करने के लिए कमांड प्रदान करता है।

1. Arrange

Control stacking order of objects.

ऑब्जेक्ट्स के stacking order को नियंत्रित करता है।

Arrange Options:

- Bring to Front: Move object to top
- Send to Back: Move object to bottom
- Bring Forward: Move up one level
- Send Backward: Move down one level
- Arrange in line
- Distribute spacing

Arrange विकल्प:

- Bring to Front: ऑब्जेक्ट को शीर्ष पर ले जाएं
- Send to Back: ऑब्जेक्ट को नीचे ले जाएं
- Bring Forward: एक स्तर ऊपर ले जाएं
- Send Backward: एक स्तर नीचे ले जाएं
- Arrange in line
- Distribute spacing

2. Align

Align multiple objects relative to each other or page.

एक दूसरे या पृष्ठ के सापेक्ष कई ऑब्जेक्ट्स को संरेखित करता है।

Alignment Options:

- Left, center, right alignment
- Top, center, bottom alignment
- Distribute spacing
- Match sizes
- Align to key object
- Align to margin

Alignment विकल्प:

- बाएं, केंद्र, दाएं संरेखण
- ऊपर, केंद्र, नीचे संरेखण
- Distribute spacing
- आकार मिलाएं
- मुख्य ऑब्जेक्ट के साथ संरेखित करें
- मार्जिन के साथ संरेखित करें

3. Group

Combine objects into a group.

ऑब्जेक्ट्स को एक समूह में संयोजित करता है।

Group Benefits:

- Move all objects together
- Apply effects to entire group
- Maintain relative positions
- Ungroup to edit individuals

Group लाभ:

- सभी ऑब्जेक्ट्स को एक साथ हिलाएं
- पूरे समूह पर प्रभाव लागू करें
- सापेक्ष स्थिति बनाए रखें
- व्यक्तिगत को संपादित करने के लिए अलग करें

4. Ungroup

Separate grouped objects.

समूहीकृत ऑब्जेक्ट्स को अलग करता है।

5. Lock/Unlock

Prevent or allow object editing.

ऑब्जेक्ट संपादन को रोकता या अनुमति देता है।

6. Show/Hide

Show or hide objects.

ऑब्जेक्ट्स को दिखाता या छिपाता है।

7. Select

Select specific objects.

विशिष्ट ऑब्जेक्ट्स को चुनता है।

8. Transform

Apply transformations to objects.

ऑब्जेक्ट्स पर रूपांतरण लागू करता है।

Transform Options:

- Rotate
- Scale/Resize
- Shear/Skew
- Flip horizontally/vertically
- Position and size dialog

Transform विकल्प:

- Rotate
 - Scale/आकार बदलें
 - Shear/Skew
 - Flip horizontally/vertically
 - Position और size dialog
-

9. Fit

Fit objects to their content.

ऑब्जेक्ट्स को उनकी सामग्री के अनुसार फिट करता है।

Fit Options:

- Fit frame to content
- Fit content to frame
- Center content in frame

Fit विकल्प:

- फ्रेम को सामग्री में फिट करें
 - सामग्री को फ्रेम में फिट करें
 - फ्रेम में सामग्री को केंद्रित करें
-

10. Anchor Point

Control text frame threading.

पाठ फ्रेम **threading** को नियंत्रित करता है।

10. Table Menu Options

The Table Menu provides commands for creating and formatting tables.

Table Menu टेबल बनाने और प्रारूपित करने के लिए कमांड प्रदान करता है।

1. Insert Table

Create a table in document.

दस्तावेज़ में टेबल बनाता है।

Table Options:

- Set number of rows
- Set number of columns
- Define table size
- Choose table style

Table विकल्प:

- पंक्तियों की संख्या सेट करें
- कॉलम की संख्या सेट करें
- टेबल आकार परिभाषित करें
- टेबल शैली चुनें

2. Insert Rows / Insert Columns

Add rows or columns to table.

टेबल में पंक्तियां या कॉलम जोड़ता है।

3. Delete Rows / Delete Columns

Remove rows or columns from table.

टेबल से पंक्तियां या कॉलम हटाता है।

4. Merge Cells

Combine multiple cells into one.

कई सेल को एक में जोड़ता है।

5. Unmerge Cells

Separate merged cells.

मर्ज किए गए सेल को अलग करता है।

11. Window and Help Menus

Window Menu Options:

- **Arrange:** Tile or cascade open windows
- **Workspace:** Save and manage workspace layouts
- **Document Windows:** Switch between open documents
- **Hide/Show Panels:** Toggle panel visibility

Window Menu विकल्प:

- **Arrange:** खुली विंडो को tile या cascade करें
- **Workspace:** कार्यक्षेत्र लेआउट सहेजें और प्रबंधित करें
- **Document Windows:** खुले दस्तावेजों के बीच स्विच करें
- **Hide/Show Panels:** पैनल दृश्यमानता टॉगल करें

Help Menu Options:

- **Help Topics:** Access InDesign documentation
- **Tutorials:** Video tutorials and learning resources
- **Updates:** Check for software updates
- **About InDesign:** Version and registration information

Help Menu विकल्प:

- **Help Topics:** InDesign दस्तावेज़ेशन तक पहुंच
- **Tutorials:** वीडियो ट्यूटोरियल और सीखने के संसाधन
- **Updates:** सॉफ्टवेयर अपडेट की जांच करें
- **About InDesign:** संस्करण और पंजीकरण जानकारी

12. Working with Text and Typography

पाठ और टाइपोग्राफी के साथ काम करना:

Creating Text Frames

1. Press T or select Type Tool
2. Click to create text frame
3. Click and drag to create rectangular frame
4. Type your text
5. Text automatically wraps within frame
6. Click outside frame to finish editing

पाठ फ्रेम बनाना:

1. T दबाएं या Type Tool चुनें
2. पाठ फ्रेम बनाने के लिए क्लिक करें
3. आयताकार फ्रेम बनाने के लिए क्लिक और ड्रैग करें
4. अपना पाठ टाइप करें
5. पाठ स्वचालित रूप से फ्रेम के भीतर लपेटता है
6. संपादन पूरा करने के लिए फ्रेम के बाहर क्लिक करें

Threading Text Between Frames

1. Create multiple text frames
2. Click first frame's out port (small box at bottom-right)
3. Click into second frame
4. Text flows from first to second frame
5. Continue for additional frames
6. Text automatically distributes across frames

फ्रेम के बीच पाठ Threading:

1. कई पाठ फ्रेम बनाएं
2. पहले फ्रेम के out port पर क्लिक करें (नीचे-दाएं छोटा बॉक्स)
3. दूसरे फ्रेम में क्लिक करें
4. पाठ पहले से दूसरे फ्रेम में बहता है
5. अतिरिक्त फ्रेम के लिए जारी रखें
6. पाठ स्वचालित रूप से फ्रेम में वितरित होता है

Formatting Text

1. Select text with Type Tool (drag or triple-click paragraph)
2. Use Character panel for font formatting
3. Use Paragraph panel for alignment and spacing
4. Apply paragraph styles for consistent formatting
5. Use keyboard shortcuts for quick formatting

पाठ को प्रारूपित करना:

1. Type Tool से पाठ चुनें (ड्रैग या पैराग्राफ को ट्रिपल-क्लिक करें)
2. फॉन्ट स्वरूपण के लिए Character panel का उपयोग करें
3. संरेखण और रिक्ति के लिए Paragraph panel का उपयोग करें
4. सुसंगत स्वरूपण के लिए paragraph शैलियां लागू करें
5. त्वरित स्वरूपण के लिए कीबोर्ड शॉर्टकट का उपयोग करें

Working with Text Styles

1. Open Paragraph Styles panel (Type > Styles > Paragraph Styles)
2. Create new style by clicking new button
3. Define style properties (font, size, color, etc.)
4. Select text and click style to apply
5. Modify style and update all instances automatically
6. Create character styles for partial text formatting

पाठ शैलियों के साथ काम करना:

1. Paragraph Styles panel खोलें (Type > Styles > Paragraph Styles)
2. नया बटन क्लिक करके नई शैली बनाएं
3. शैली गुण परिभाषित करें (फॉन्ट, आकार, रंग, आदि)
4. पाठ चुनें और शैली लागू करने के लिए क्लिक करें
5. शैली को संशोधित करें और सभी उदाहरणों को स्वचालित रूप से अपडेट करें
6. आंशिक पाठ स्वरूपण के लिए character शैलियां बनाएं

13. Working with Images and Graphics

छवियों और ग्राफिक्स के साथ काम करना:

Placing Images

1. Go to File > Place
2. Navigate to image file
3. Click to place image on canvas
4. Click and drag to position and size image
5. Double-click to adjust image inside frame
6. Use Links panel to manage placed images

छवियां रखना:

1. File > Place पर जाएं
2. छवि फ़ाइल पर नेविगेट करें
3. कैनवास पर छवि रखने के लिए क्लिक करें
4. छवि को रखने और आकार बदलने के लिए क्लिक और ड्रैग करें
5. फ्रेम के अंदर छवि को समायोजित करने के लिए डबल-क्लिक करें
6. रखी गई छवियों को प्रबंधित करने के लिए Links panel का उपयोग करें

Importing from Other Adobe Programs

1. Create design in Photoshop or Illustrator
2. Copy (Ctrl+C / Cmd+C)
3. Paste into InDesign (Ctrl+V / Cmd+V)
4. Maintains link to original file
5. Edit original and update in InDesign
6. Or place file directly using File > Place

अन्य Adobe Programs से Importing:

1. Photoshop या Illustrator में डिजाइन बनाएं
2. कॉपी करें (Ctrl+C / Cmd+C)
3. InDesign में पेस्ट करें (Ctrl+V / Cmd+V)
4. मूल फ़ाइल के लिंक को बनाए रखता है
5. मूल को संपादित करें और InDesign में अपडेट करें
6. या File > Place का उपयोग करके फ़ाइल को सीधे रखें

Wrapping Text Around Images

1. Select image/graphic
2. Go to Object > Text Wrap
3. Choose wrap option (wrap around bounding box, contour wrap, etc.)
4. Adjust offset and spacing
5. Text automatically flows around image
6. Modify wrap shape if needed

छवियों के चारों ओर पाठ लपेटना:

1. छवि/ग्राफिक चुनें
2. Object > Text Wrap पर जाएं
3. wrap विकल्प चुनें (bounding box के चारों ओर लपेटें, contour wrap, आदि)
4. offset और spacing समायोजित करें
5. पाठ स्वचालित रूप से छवि के चारों ओर बहता है
6. आवश्यकतानुसार wrap आकार को संशोधित करें

14. Working with Colors and Swatches

रंग और Swatches के साथ काम करना:

Creating and Managing Colors

1. Open Color panel (Window > Color)
2. Choose color mode (RGB, CMYK, LAB)
3. Adjust color values using sliders
4. Save color as swatch for reuse
5. Create color groups for organization
6. Edit color and update all instances

रंग बनाना और प्रबंधित करना:

1. Color panel खोलें (Window > Color)
2. रंग मोड चुनें (RGB, CMYK, LAB)
3. स्लाइडर का उपयोग करके रंग मान समायोजित करें
4. पुनः उपयोग के लिए रंग को swatch के रूप में सहेजें
5. संगठन के लिए रंग समूह बनाएं
6. रंग को संपादित करें और सभी उदाहरणों को अपडेट करें

Using Swatches

1. Open Swatches panel (Window > Swatches)
2. Click swatch to apply to selected object
3. Right-click swatch to edit or delete
4. Create spot colors for printing
5. Create gradients and add to swatches
6. Load swatches from other documents

Swatches का उपयोग:

1. Swatches panel खोलें (Window > Swatches)
2. चयनित ऑब्जेक्ट पर लागू करने के लिए swatch पर क्लिक करें
3. संपादित या हटाने के लिए swatch पर राइट-क्लिक करें
4. प्रिंटिंग के लिए spot colors बनाएं
5. ग्रेडिएंट बनाएं और swatches में जोड़ें
6. अन्य दस्तावेजों से swatches लोड करें

15. Practical Tips and Project Examples

व्यावहारिक सुझाव और प्रोजेक्ट उदाहरण:

Tip 1: Using Master Pages Effectively

- Create master pages for consistent design
- Add headers, footers, page numbers
- Define margins and columns
- Place logos and repeated elements
- Apply different masters to different sections
- Override specific elements when needed

मास्टर पृष्ठों का प्रभावी ढंग से उपयोग करना:

- सुसंगत डिजाइन के लिए मास्टर पृष्ठ बनाएं
- हेडर, फूटर, पृष्ठ संख्याएं जोड़ें
- मार्जिन और कॉलम परिभाषित करें
- लोगो और दोहराए गए तत्व रखें
- विभिन्न अनुभागों में विभिन्न मास्टर लागू करें
- आवश्यकतानुसार विशिष्ट तत्वों को ओवरराइड करें

Tip 2: Creating Professional Brochures

1. File > New > Brochure template
2. Set up 3-fold layout (6 pages)
3. Create master pages for front, inside, back cover
4. Design each panel with consistent styling
5. Use styles for all text for consistency
6. Place images using proper resolution (300 dpi for print)
7. Preflight and export to PDF

पेशेवर ब्रोशर बनाना:

1. File > New > Brochure टेम्पलेट
2. 3-fold लेआउट सेटअप करें (6 पृष्ठ)
3. सामने, अंदर, पीछे के कवर के लिए मास्टर पृष्ठ बनाएं
4. सुसंगत स्टाइलिंग के साथ प्रत्येक पैनल डिजाइन करें
5. सामंजस्य के लिए सभी पाठ के लिए शैलियां का उपयोग करें
6. उचित रिजॉल्यूशन (प्रिंट के लिए 300 dpi) का उपयोग करके छवियां रखें

7. Preflight और PDF में निर्यात करें

Tip 3: Magazine Layout Principles

- Use grid system for alignment
- Create hierarchy with typography
- Maintain consistent color scheme
- Use white space effectively
- Create visual interest with images
- Number pages and sections
- Use pull quotes for emphasis
- Create content hierarchy with styles

Magazine लेआउट सिद्धांत:

- संरेखण के लिए grid system का उपयोग करें
- टाइपोग्राफी के साथ पदानुक्रम बनाएं
- सुसंगत रंग योजना बनाए रखें
- white space का प्रभावी ढंग से उपयोग करें
- छवियों के साथ दृश्य रुचि बनाएं
- पृष्ठ और अनुभाग संख्या दें
- जोर देने के लिए pull quotes बनाएं
- शैलियों के साथ सामग्री पदानुक्रम बनाएं

Tip 4: Exporting for Different Mediums

For Print:

- Use CMYK color mode
- Export to PDF with proper bleed
- Include crop marks
- Use 300 dpi resolution
- Embed all fonts
- Use PDF/X format for printing

प्रिंट के लिए:

- CMYK रंग मोड का उपयोग करें
- उचित bleed के साथ PDF में निर्यात करें
- crop marks शामिल करें
- 300 dpi रिजॉल्यूशन का उपयोग करें
- सभी फॉन्ट एम्बेड करें
- प्रिंटिंग के लिए PDF/X प्रारूप का उपयोग करें

For Digital/Web:

- Use RGB color mode
- Export to PDF for online viewing
- Optimize file size for web
- Use 72 dpi resolution
- Export as JPEG or PNG for images
- Create interactive PDF if needed

Digital/Web के लिए:

- RGB रंग मोड का उपयोग करें
- ऑनलाइन देखने के लिए PDF में निर्यात करें
- वेब के लिए फ़ाइल आकार अनुकूलित करें
- 72 dpi रिज़ॉल्यूशन का उपयोग करें
- छवियों के लिए JPEG या PNG के रूप में निर्यात करें
- यदि आवश्यक हो तो इंटरैक्टिव PDF बनाएं

Project Example: Creating a Book Design

1. Planning Phase:

- Define book dimensions (trim size)
- Plan number of pages
- Create table of contents structure
- Gather all content (text and images)

2. Setup Phase:

- Create new document with book dimensions
- Set up margins and bleeds for printing
- Create master pages for different page types
- Define text styles for different elements

3. Design Phase:

- Design cover pages
- Create chapter templates
- Place text and images
- Add page numbers and headers/footers
- Create index and table of contents

4. Finalization Phase:

- Preflight to check for errors
- Package all files for printer
- Export to PDF for review/approval
- Print final version

प्रोजेक्ट उदाहरण: Book Design बनाना:

1. Planning Phase:

- किताब के आयाम परिभाषित करें (trim size)
- पृष्ठों की संख्या की योजना बनाएं
- पाठ्यक्रम संरचना बनाएं
- सभी सामग्री एकत्र करें (पाठ और छवियां)

2. Setup Phase:

- किताब के आयाम के साथ नया दस्तावेज़ बनाएं
- प्रिंटिंग के लिए मार्जिन और bleeds सेटअप करें
- विभिन्न पृष्ठ प्रकारों के लिए मास्टर पृष्ठ बनाएं
- विभिन्न तत्वों के लिए पाठ शैलियां परिभाषित करें

3. Design Phase:

- कवर पृष्ठ डिजाइन करें
- अध्याय टेम्पलेट बनाएं
- पाठ और छवियां रखें
- पृष्ठ संख्याएं और हेडर/फूटर जोड़ें
- इंडेक्स और पाठ्यक्रम बनाएं

4. Finalization Phase:

- त्रुटियों के लिए Preflight करें
- प्रिंटर के लिए सभी फ़ाइलें Package करें
- समीक्षा/approval के लिए PDF में निर्यात करें
- अंतिम संस्करण प्रिंट करें