



שלומית היימן
Shlomit Heymann
הדרכת אינדיזיין
InDesign Wizard
www.indesignme.co.il
InDesignME@gmail.com
054-2135131

© כל הזכויות שמורות

12/2021

ADOBE INDESIGN 2021 – יצירה וטיפול בטבלאות

הקלות הבלתי נסבלת של יצירת טבלאות באינדיזיין InDesign

מאת: שלומית היימן

12/2021

משתמשי אינדיזיין יקרים,

הכנת טבלה ב-InDesign דורשת מספר צעדים פשוטים. את הטבלאות ניתן ליצור ישירות באינדיזיין הן כטבלאות ריקות או ממלל המכיל טאבולטורים וגם לייבאן מתוכנת Word או Excel.

פתחו את קובץ התרגיל (Table-Exercise.indd) המצורף למדריך זה כדי לבצע את ההנחיות וכך ללמוד את הנושא. אני מקווה שבאופן זה תוכלו להבין את עקרונות הטיפול בטבלה ותוכלו ליישמן על פני טבלאות נוספות. בקובץ תמצאו מלל המוגדר בהגדרות הבסיסיות של התוכנה. אם טרם הגדרתם הגדרות עברית בסיסיות, אנא הורידו את מדריך הגדרות עברית מן האתר שלי [כאן](#).

אם ברשותכם גרסה קודמת לאינדיזיין 2015, תוכלו לפתוח את הקובץ עם הסימנים idml אולם קחו בחשבון שחלק מהאפשרויות המוצגות במדריך זה לא קיימות בגרסאות קודמות.

מאחר והמדריך מכיל הסברים על צבעוניות שחשוב לראותה, מומלץ להדפיסו (אם תרצו), בצבע ולא בשחור לבן.

הקובץ מכיל 2 סגנונות פסקה, אחד למלל הכללי, והשני לכותרות.

כמה מילים על טבלאות

טבלאות באינדיזיין ממקומות בתוך תיבת מלל. הטבלאות אינן יחידה עצמאית נפרדת ועל כן אפשר להסתכל על טבלה כעל אות מאוד גדולה. אפשר להציב את סמן המלל מחוץ לטבלה בתוך תיבת המלל על מנת ליישר אותה לאמצע תיבת המלל או לימין או לשמאל ממש כפי שמיישרים מלל. **טיפול בטבלאות נעשה רק באמצעות כלי המלל.**

מידע נוסף על טיפול בטבלה תוכלו למצוא בעזרה של התוכנה [בפרק על טבלאות](#).

אם אינכם יודעים מה זה טאבולטור, קראו קודם את [טיפ 26](#), ורק אחר כך גשו לבצע את התרגיל הזה.

רשימת קישורים חשובים לעזרת אדובי בעברית ובאנגלית:

[אדובי ישראל](#)
[מרכז העזרה של אדובי בעברית](#)
[עזרה לאינדיזיין בעברית](#)
[עזרה לאינדיזיין באנגלית](#)
[על תמיכה בעברית/עברית בתוכנות אדובי](#)

קישורים אלי:

[האתר שלי - טיפים, מדריכים ושיעורים קלים להורדה](#)
[פייסבוק - שלומית אינדיזיין - InDesign Wizard](#)
[אינסטגרם - Shlomit InDesign](#)

בהצלחה,

ואם תרצו הדרכה אתם מוזמנים ליצור עימי קשר:



שלומית היימן
Shlomit Heymann
הדרכת אינדיזיין
InDesign Wizard
www.indesignme.co.il
InDesignME@gmail.com
054-2135131

© כל הזכויות שמורות

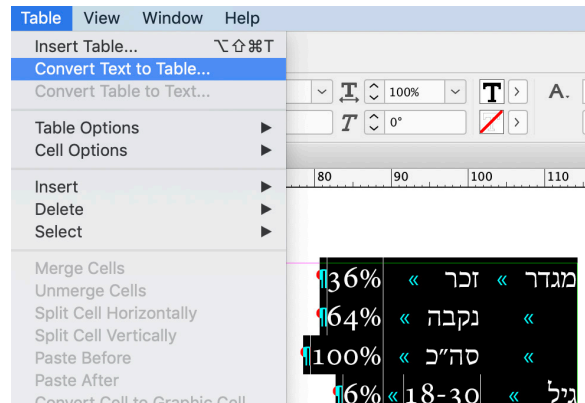
א. יצירת טבלה ובחירה

(אם דיגלתם על המבוא – אנא חזרו אחורה וקראו)

1. פתחו את קובץ התרגיל, הציבו את סמן המלל בתוך תיבת המלל בעמוד 1 ובחרו את כל המלל. לחילופין, תוכלו לבחור מלל עם טבולטורים אשר יצרתם או יבאתם. התבוננו במלל:

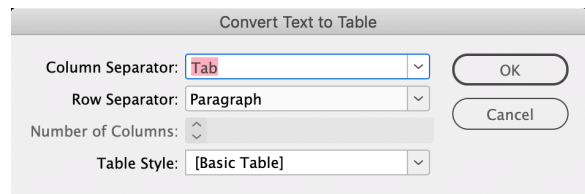
בין המילים מופיעים סימני טאבולטורים («») ובסוף כל שורה יש אנטר (¶). בעת ההמרה לטבלה, במקום בו יש טאבולטור נקבל טור, ובמקום בו יש אנטר נקבל שורה. אם אינכם רואים את הסימנים הנסתרים, גשו לתפריט הראשי ובחרו באפשרות: Type>Show Hidden Characters

2. המירו את המלל לטבלה: Table>Convert Text To Table



המרת מלל לטבלה

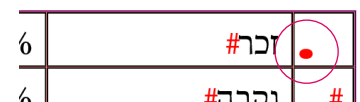
נפתח חלון בו תקבעו את הגדרות ההמרה לטבלה. יש להגדיר איזה תו יהפוך לטור ואיזה תו יהפוך לשורה. לתווים אלו קוראים "תווים מפרידים" כי הם מפרידים בין חלקי הטבלה השונים (טור או שורה). בחרו בטאבולטור עבור הטורים ובאנטר עבור השורות ולחצו על OK להמשך.



קביעת תווים מפרידים

הערה: ניתן לבחור גם תווים מפרידים אחרים מתוך התפריטים הנשלפים של מפריד טור (Column Separator) ומפריד שורה (Row Separator) או להקליד כל תו מפריד אחר, רק זכרו שהוא חייב להופיע גם במלל עצמו.

הטבלה שתיווצר תתפרש על פני כל רוחב תיבת המלל ולכן, במידה ותיבת המלל אינה מספיק גדולה, ייווצרו טורים צרים מכדי להכיל את המלל ובתוך התאים תופיע נקודה אדומה. אם קורה כזה דבר נצטרך או להקטין את המלל או להגדיל את התא לרוחבו או לאורכו.



מופע של נקודה אדומה המעיד כי התא מכיל מלל

לאחר ההמרה מתקבלת טבלה שהגדרותיה נקבעו על-פי ברירת המחדל של התוכנה לטבלה. את ברירת המחדל ניתן לראות בחלון הסגנונות של הטבלה אליו ניתן להגיע מכאן: Window>Styles>Table Styles. תוכלו לראות כי הסגנון הבחור נקרא [Basic Table] והוא זה שקובע הגדרות בסיסיות כמו עובי הקווים, צבע מילוי תאים וכו'. מכאן אתם למדים שניתן לתת סגנון לטבלה כפי שניתן לתת סגנון למלל. להלן חלק ממראה הטבלה לאחר ההמרה:

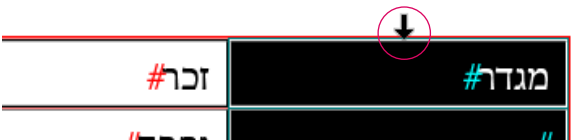
#מגדר	זכר#	#36%
#	נקבה#	#64%
#	סה"כ#	#100%

אם מופיע הסימן + בנקודת היציאה של תיבת המלל סימן שיש המשך לטבלה. תוכלו להגדיל את התיבה או להזרים את הטבלה לתיבת מלל נוספות (פרטים בהמשך).

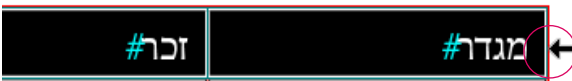
3. בחירת טור, שורה, תא וטבלה:

כדי לבחור את חלקי הטבלה השונים יש לעבוד עם סמן המלל. יש להביא את סמן המלל לאחד מגבולות הטבלה באופן הבא:

בחירת טור: מקמו את הסמן בגבול העליון של הטור, וכשתראו את החץ לחצו. הטור ייבחר.

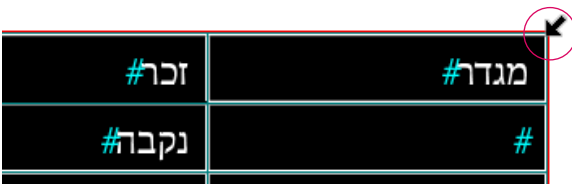


בחירת שורה: מקמו את הסמן בגבול הימני של השורה, וכשתראו את החץ לחצו. השורה תיבחר.

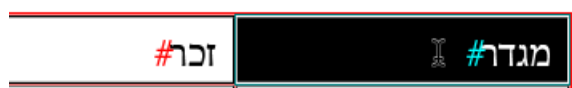


לבחירת מספר טורים או מספר שורות: כאשר סמן המלל הופך לחץ, תוכלו לגרור אותו על פני מספר טורים או שורות.

בחירת כל הטבלה: מקמו את הסמן בפינה הימנית העליונה של הטבלה, וכשתראו חץ אלכסוני לחצו. כל הטבלה תיבחר.



בחירת תא: מקמו את הסמן בתוך תא, ואז שתגררו אותו לרוחב התא או לחצו על מקש esc.



לחצו על מקש ה-Escape, עליו בדרך כלל כתובות האותיות esc והממוקם בפינה השמאלית של לוח המקשים, כדי להחליף בין בחירת התא לבין בחירת המלל שבתוכו.



ג. עיצוב מראה הטבלה

כפי שראיתם, בזמן שהטבלה או חלקים ממנה בחורים, ניתן לעצב את המלל אך גם את מראה הטבלה.

ההגדרות לעיצוב טבלה מופיעות במספר מקומות:

- **בתפריט הראשי** - Table (שלושת האפשרויות הראשונות המתוארות בהמשך מופיעות רק בתפריט הראשי).

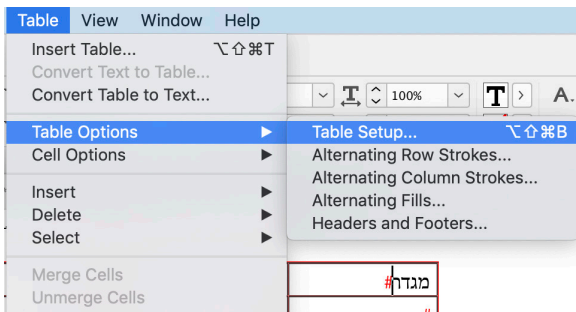
- **בחלונית הבקרה** (חלונית הכלים הרוחבית מתחת לתפריטי התוכנה) - בחירת תאי הטבלה תציג אפשרויות הקשורות לטבלה.



- **בתפריט הנשלף** - כשתאי הטבלה בחורים לחיצה על קליק ימני יפתח תפריט הגלילה בו תמצאו אפשרויות שונות,

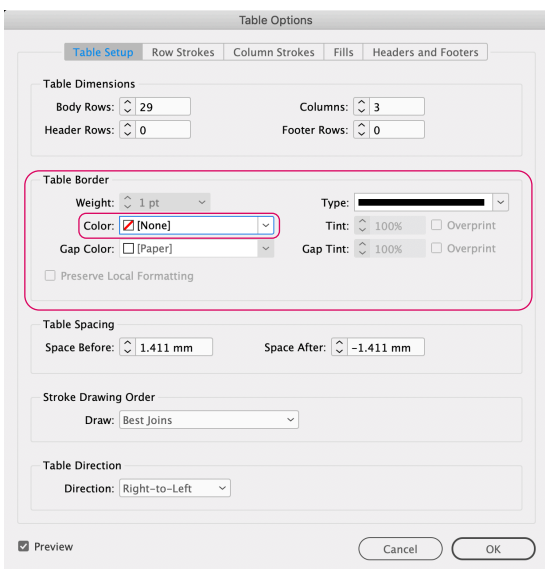
- **בחלונית הטבלה** - נמצא כאן: Window>Type and Tables>Table

1. הציבו את סמן המלל בתוך הטבלה (אין צורך לבחור אותה), גשו לתפריט ובחרו ב"Table Setup" > Table>Table Options>Table Setup.



חלון אפשרויות הטבלה יוצג ובו 5 לשוניות שמתוכן נעשה את הפעולות הבאות:

- **ביטול צבע המסגרת של הטבלה:** גשו ללשונית הראשונה משמאל - Table Setup (הגדרות טבלה) בחרו במקטע החלון - Table Border (מסגרת טבלה) ובתפריט הנשלף של Color בחרו ב"None".



4. למעבר בין תאי הטבלה, הכניסו את סמן המלל את תוך אחד התאים ולחצו על מקש הטאבולטור שנמצא בצידה השמאלי של המקלדת (מק) (חלוניות). הסמן גם יעבור לתא הבא (משמאל) וגם יבחר את המלל שבתוכו. אם התא הבא ריק מתוכו, סמן המלל יעבור אליו ויהבהב. אם התא עצמו היה בחור, לחיצה על מקש הטאב יגרום הן למעבר לתא הבא והן לבחירתו.

ב. טיפול במלל הטבלה

בטרם נלמד להגדיר את מראה הטבלה, (רוחב וגובה של טורים ושורות, צבע התאים, מראה וצבע הקו וכיו"ב), נלמד לעצב את מראה המלל ולאחר מכן נלמד להגדיר את כל השאר.

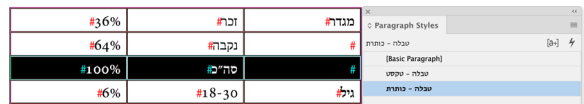
1. בחרו את כל הטבלה (סעיף א-3), גשו לחלונית סגנונות פסקה ובחרו בסגנון "טבלה - טקסט".



2. בחרו את הטור הימני ביותר של הטבלה (סעיף א-3), גשו לחלונית סגנונות פסקה ובחרו בסגנון "טבלה - כותרת". המיועד לכותרות הטבלה.

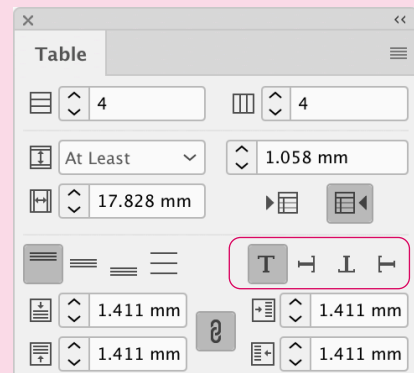


3. בחרו את כל השורה בה בטור האמצעי מופיעה המילה "סה"כ" (סעיף א-3), לחלונית סגנונות פסקה ובחרו בסגנון "טבלה - כותרת" המיועד לכותרות הטבלה..



חזרו על פעולה זו בכל השורות בהן בטור האמצעי מופיעה המילה "סה"כ" (יש 4 שורות כאלו).

לסיבוב מלל בתוך תא, הציבו את סמן המלל בתוך התא, גשו לחלונית Table (טבלה) Window>Type And Tables>Table ובחרו באחת האפשרויות לסיבוב מלל (שימו לב שהתא צריך להיות בגודל המתאים לאפשרויות אלה):



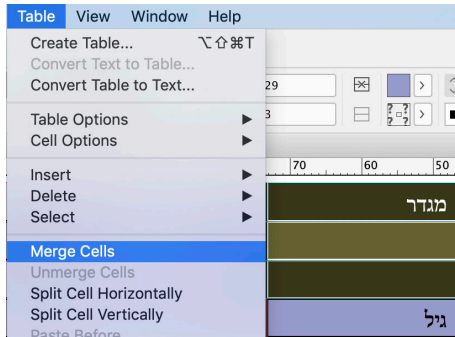
בחירה במילוי מתחלף תמיד תשומור על אפשרויות שהגדרתם. כלומר, אם תוסיפו או תמחקו שורות, צבע המילוי ימשיך להיות מותאם באותו הסדר שקבעתם.



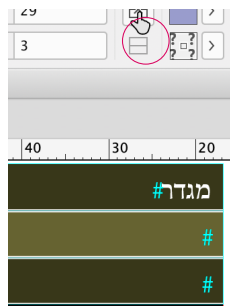
ניתן גם לשנות את עובי הקו ל־Weight ואז אין צורך לבטל את צבע הקו. בנוסף, במידה וקבעתם קו שונה לשורה שלמה או לתאים שהמסגרת שלהם הם חלק מהמסגרת של הטבלה (למשל תא ימני או תא שמאלי) ואינכם רוצים שקביעת מסגרת הטבלה תשפיע גם על תאים אלו, בחרו באפשרות "שמירה על שינויים מקומיים" Preserve Local Formatting.



2. **מיזוג תאים:** הציבו את סמן המלל בתא הימני העליון של הטבלה וגררו את העכבר כלפי מטה כדי לבחור את שלושת התאים הראשונים. מתוך התפריט הראשי בחרו באפשרות Merge Cells (מיזוג תאים).



ניתן לבצע פעולה זו גם באמצעות לחיצה על כפתור מיזוג תאים בחלונית הבקרה:



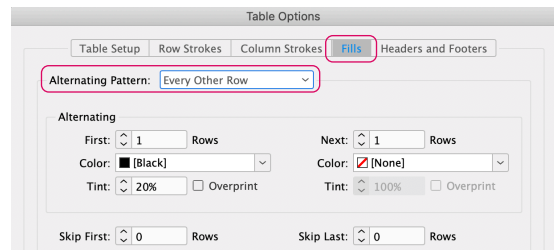
התוצאה:

36%	זכר	מגדר
64%	נקבה	
100%	סה"כ	
6%	18-30	גיל
26%	31-40	

המשיכו למזג תאים לאורך כל הטור הימני, כאשר אתם מציבים את סמן המלל בתא בו יש כותרת וגוררים אותו עד לתא האחרון בו אין מלל ולפני הכותרת הבאה. בעמוד הבא תוכלו לראות את מראה הטבלה לאחר מיזוג כל התאים.

לקריאה נוספת על מיזוג ופיצול תאים גשו לסעיף ז' בעמ' 11.

• **הוספת מילוי מתחלף:** גשו ללשונית Fills (מילוי) ומתוך התפריט הנשלף של Alternating Pattern (דוגמא מתחלפת) בחרו ב־Every Other Row.

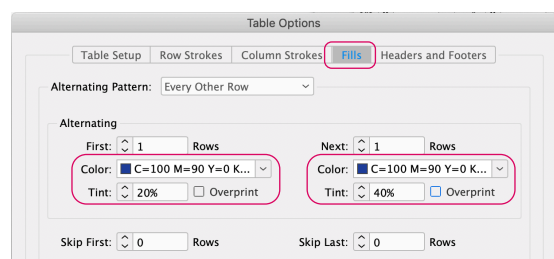


לאחר שבחרנו בהוראה למילוי מתחלף בשורות הטבלה, נגדיר צבעים שונים לשני הסוגים:

בחירת צבע עבור השורה הראשונה (First): במקטע החלון שנקרא Alternating גשו לתפריט הנשלף של Color (צבע) ומתוך רשימת הצבעים בחרו בצבע כחול (C=100 M=90 Y=10 K=0). מתחת לתפריט זה, לצד Tint (גוון) הקלידו 20% או בחרו בצבע מוכן שיצרתם.

בחירת צבע עבור השורה הבאה (Next): מימין להגדרת צבע השורה הראשונה נמצאת ההגדרה של צבע השורה הבאה. גשו לתפריט הנשלף של Color (צבע) ומתוך רשימת הצבעים בחרו בצבע כחול (C=100 M=90 Y=10 K=0). מתחת לתפריט זה, לצד Tint (גוון) הקלידו 40% או בחרו בצבע מוכן שיצרתם.

צפו בצילום המסך הבא, ודאו שהגדרתם נכון ולחצו על OK לאישור.



התוצאה (צילום מסך חלקי של הטבלה):

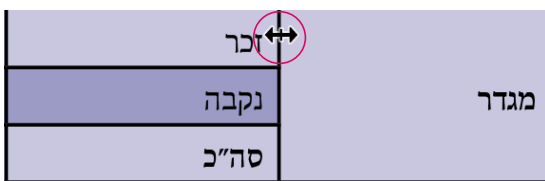
36%	זכר	מגדר
64%	נקבה	
100%	סה"כ	
6%	18-30	גיל
26%	31-40	
31%	41-50	
20%	51-60	
12%	61-70	
5%	70+	
100%	סה"כ	

בעוד הטבלה בחורה, גשו שוב לחלונית Table, ולחצו על הכפתור שאומר למלל להתיישר למרכז גובה התא:



4. שינוי רוחב טורים וגובה שורות: ניתן לשנות את רוחב הטורים וגובה השורות במספר דרכים:

- גרירת הקו שבין הטורים והשורות - מציבים את סמן המלל מעל קווי הטבלה הפנימיים, הסמן הופך לחץ דו כיווני ואז ניתן לגרור אותו. כאשר גוררים את הקו, רוחב הטור או גובה השורה משתנים ושאר הטורים והשורות זזים אף הם. אם תרצו שרק הקו יזוז, לחצו על המקש Shift ורק אז הזיזו את הקו.



- פיזור טורים ושורות באופן שווה - בוחרים את הטבלה ומתוך התפריט ניגשים לאפשרויות הבאות:

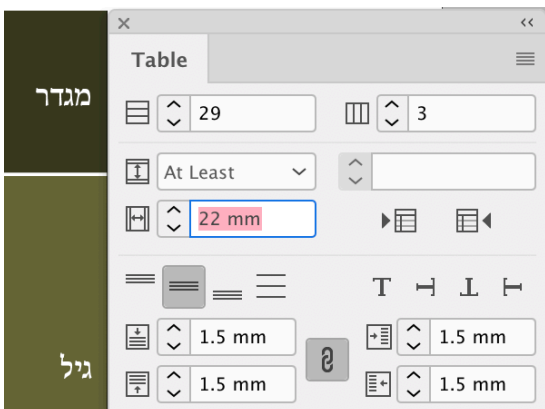
פיזור שורות: Table > Distribute Rows Evenly
פיזור טורים: Table > Distribute Columns Evenly

- הכנסת ערכים מדויקים - בחירת טור, טורים, או שורה, שורות, והכנסת ערך בשדה המתאים:

שינוי רוחב טור: רוחב הטבלה שלנו כעת הוא 80 מ"מ. נחלק את הטורים בטבלה באופן הבא:

טור ימני - 22 מ"מ,
טור אמצעי - 46 מ"מ,
טור שמאלי - 12 מ"מ.

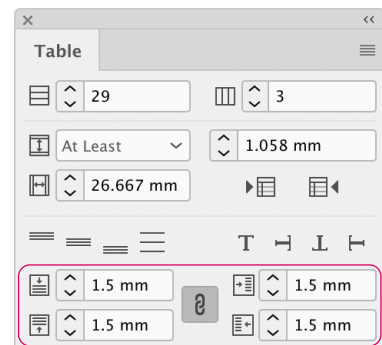
כדי להגיע לרוחב מדויק, בחרו את אחד הטורים, גשו לחלונית Table והכניסו את הערך הרצוי אל תוך השדה של רוחב תא/טור:



שנו את רוחב שאר הטורים על-פי הערכים הנ"ל.

מגדר	זכר	36%
	נקבה	64%
	סה"כ	100%
גיל	18-30	6%
	31-40	26%
	41-50	31%
	51-60	20%
	61-70	12%
	70+	5%
	סה"כ	100%
מצב משפחתי	רווק	9%
	נשוי עם ילדים	46%
	נשוי ללא ילדים	2%
	חד הור/גרש/אלמן	12%
	עם ילדים	
	גרש/אלמן - ללא ילדים	27%
	לא השיבו	4%
	סה"כ	100%
הגדרה מבחינה דתית	חילונית	35%
	דתי	24%
	חרדי	10%
	מסורתית	31%
	סה"כ	100%
השכלה	יסודית (8 שנות לימוד)	24%
	תיכונית חלקית (9-11 שנות לימוד)	26%
	תיכונית מלאה ללא תעודת בגרות	23%
	תיכונית מלאה כוללת בגרות	14%
	תעודת קורס / הכשרה מקצועית	7%
	אקדמאית	6%
	סה"כ	100%

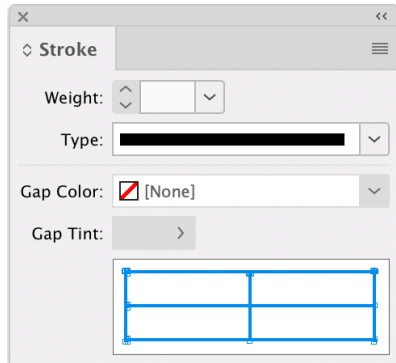
3. טיפול במלל ביחס לתאי הטבלה: בחרו את כל הטבלה, וגשו לחלונית Table (טבלה). בחלק התחתון של החלונית יש 4 שדות לתוכן ניתן להכניס ערכים הקובעים את מרחק המלל מגבולות התא. הכניסו בכלם את הערך 1.5 מ"מ. אם תרצו להכניס ערכים שונים, תטרכו לבטל את הקישור שמופיע בין כל השדות.



#36%	זכר	מגדר
#64%	נקבה	
#100%	סה"כ	
#6%	#18-30	
#26%	#31-40	
#31%	#41-50	

תצוגת קווי התא הנבחר - רק קווי הרוחב בחורים (ציאן)

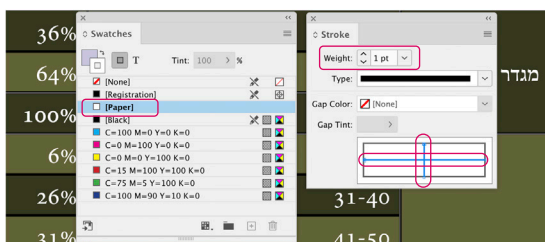
בחרו את כל הטבלה. תצוגת מראה הקווים בחלונית השתנה:



בסעיף הקודם הקווים שיקפו את גבולות התא אולם כעת משקפים:

- 4 גבולות חיצוניים - את מסגרת הטבלה,
- קו רוחב פנימי (אמצעי) - את קווי הרוחב של כל הטבלה (לא כולל מסגרת),
- קו גובה פנימי (אמצעי) - את קווי הגובה של כל הטבלה (לא כולל מסגרת).

ודאו כי הקווים היחידים המסומנים בחלונית הם קווי הרוחב והגובה האמצעיים (את המסגרת כבר הגדרנו בסעיף 1-1). בחלונית הקו תנו לקו עובי של 1 pt ובחלונית הצבעים ודאו כי האפשרות המסומנת היא הקו ולא המילוי ובחרו מתוך רשימת הצבעים ב-Paper (צבע לבן).



שחררו את הטבלה מהבחירה וצפו בתוצאה:

36%	זכר	מגדר
64%	נקבה	
100%	סה"כ	

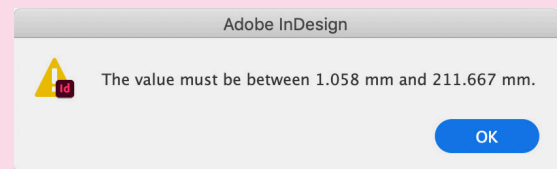
בחלונית הקו, תחת Type (סוג הקו) תוכלו גם לבחור סוג קו שונה כגון קו מקווקו, קו מנוקד או כל קו אחר הנמצא ברשימה. נסו כדי לראות את התוצאה.

שינוי גובה שורה: בחרו את הטור האמצעי ואת הטור השמאלי. גשו לחלונית Table והתכוונו בגובה השורה שם כתוב At Least (לפחות). מצב זה אומר שגודל התא גמיש וגובהו ישתנה בהתאם לכמות המלל שבתוכו. מצב זה יעיל כאשר שאנו רוצים שגובה התא ישננה בהתאמה לכמות המלל אך כאשר יש רק שורה אחת בכל תא, מומלץ להגדיר גודל מדויק כפי שמתואר בסעיף הבא.

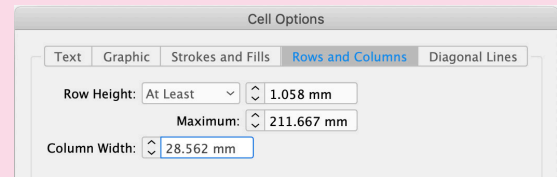
מימין לכפתור גובה תא מתוך התפריט הנשלף בחרו באפשרות Exactly (בדיוק) ובשדה מימנו הקלידו את הערך 6 מ"מ.

36%	זכר	מגדר
64%	נקבה	
100%	סה"כ	
6%	18-30	

כשגובה השורה נמצא במצב At Least, אם תנסו לכתוב ערך מעל 211.667 מ"מ תתקבל הודעה שהערך שהוכנס גבוה מדי:



הדרך היחידה לשנות מצב זה הוא לגשת לאפשרויות התא ולשנות שם את ההגדרה. גשו לתפריט Table>Cell Options>Strokes and Fills אשר יפתח את החלון ישירות בלשונית המתאימה. שם תחת Maximum (מקסימום) ניתן לשנות נתון זה למידה אחרת שהיא מעל לברירת המחדל שהוצגה קודם לכן.



5. **טיפול בקווי גובה ורוחב:** כדי לתת איפיונים לכל קווי הטבלה יש לבחור את כל הטבלה. ניתן לתת איפיונים גם לחלק מן הטבלה באמצעות בחירת התאים הרצויים. אנו נעשה זאת בעזרת החלונית Stroke (קו) שנמצא כאן: Window>Stroke.

כדי להבין כיצד להשתמש באפשרות זו, בחרו תא אחד (את התא - לא את המלל) וצפו במקטע החלונית המציג קווי גובה ורוחב בצבע ציאן. (תצוגה זו מופיעה גם בחלונית הבקרה). בעזרת קליק עם העכבר תוכלו לבחור או לבטל את בחירת הקווים. קווים אלו משקפים את גבולות התא כפי שמתואר בצילומי המסך הבאים:



תצוגת קווי התא הנבחר - כל הקווים בחורים

דברים נוספים שיש לדעת על תאים גרפיים

- המסגרת הגרפית שנוצרה בתוך התא צמודה לגבולות התא ושינוי גודל התא, הטור או השורה לגובה או לרוחב תרחיב גם את המסגרת ולהיפך: הרחבת המסגרת לגובה או לרוחב תרחיב גם את הטור או את השורה.
- גודל תוכן המסגרת (תמונה או עצם גרפי) ייקבע על-פי ההגדרות של המסגרת הגרפית. (כברירת מחדל, המסגרת מוגדרת עם האפשרות Fill Frame Proportionally (מילוי מסגרת באופן פרופורציונלי), אשר גורמת לתמונה להיחתך אם אינה מתאימה לגודל התא).

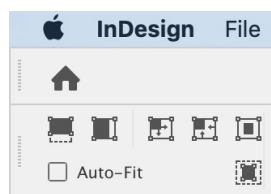
אם אינכם בקיאים באפשרויות אלו, גשו לטיפ 18 באתר שלי ולהכרת כל התכונות של מסגרת גרפית גשו למדריך של אדובי כאן. במצב בו מוגדרת האפשרות Fit Content Proportionally (התאמת התוכן באופן פרופורציונלי) ובנוסף מסומנת גם האפשרות Auto fit שינוי גודל התא, הטור או השורה לגובה או לרוחב יגדילו או יקטינו גם את גודל המסגרת וגם את תוכנה.

- הטיפול במסגרת הגרפית שנוצרה זהה לחלוטין לטיפול במסגרת גרפית רגילה. ניתן להעתיק תמונה או עצם גרפי (למעט תיבות מלל) ולהכניסם אל תוך המסגרת באמצעות בחירת המסגרת ו־Edit>Paste Into מתוך התפריט הראשי.

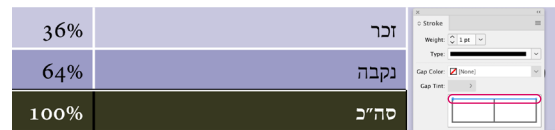
אפשר לתת למסגרת את כל הגדרות של מסגרת גרפית רגילה כולל הגדרות עובי וסוג הקו (Window>Stroke), מילוי צבע, שינוי צורה (Object>Convert Shape) וכיו"ב. בדוגמא הבאה תוכלו לראות עצם גרפי (חיפושית) שנמצא בתוך מסגרת עגולה בתא גרפי שמכיל הגדרות של קו ומילוי. בנוסף הוספתי מילוי גם לתא עצמו:



- בסעיף ג-3 למדתם על טיפול במלל ביחס לתאי הטבלה. אפשרות זו תעבוד גם עבור תאים גרפיים ואז המסגרת תותאם לערכים אלו ולא לגבולות התאים.
- ניתן לתת ערכים זהים של גובה ורוחב גובה לטור או לשורה של תאים גרפיים באמצעות בחירת כל הטור או כל השורה כפי שלמדנו בסעיף א-3 אולם כעת, בזכות התאים הגרפיים יופיעו בחלונית הבקרה גם כפתורי הקיצור של התאמת עצם גרפי למסגרת או להיפך.



בסעיף ב-2, החלנו סגנון פסקה שונה לכל השורות בהן מופיעה המילה סה"כ. כעת נלמד כיצד להפוך את הקו שמעל לשני התאים (באחד כתוב סה"כ ובשני 100%) לצבע שחור. לשם כך, בחרו את 2 התאים, בחלונית הקו השאירו בבחירה רק את הקו העליון כך שכל שאר הקווים יהיו אפורים, גשו לחלונית הצבעים, ובחרו בצבע שחור.



חזרו על אותה הפעולה בכל שאר התאים בהם מופיעות המילים סה"כ ו־100%.

ליצירת קווים אלכסוניים בתאים: יש להכנס לתא עם סמן המלל ומתוך התפריט לבחור ב־Table>Cell Options>Diagonal Lines. תיפתח תיבת שיחה בה תוכלו להגדיר את סוג הקו ומאפייניו.



ד. תאים גרפיים והוספת תמונות

תאים גרפיים הם תאים אליהם אפשר להכניס עצמים גרפיים (כגון תמונה או עצם וקטורי וכיו"ב) בקלות. החל מגרסת CC 2015 נוספה תכונה חדשה ששיפרה ופישטה את אפשרות הכנסת עצם אל תוך תא בטבלה. כל שיש לעשות הוא לבחור את התא או התאים לתוכם רוצים להכניס עצם גרפי ולהפוך אותם לתאים גרפיים.

הפיכת תא מלל לתא גרפי

- הפיכת תא מלל לתא גרפי יכולה להיעשות במספר דרכים:
 - באמצעות התפריט,
 - הצבת סמן המלל בתוך התא וייבוא תמונה באמצעות File>Place,
 - וגרירת תמונה מתיקיה במחשב,

להלן הוראות על פי האפשרות הראשונה:

- גשו לתא השני בטור הראשון בטבלה שהכנתם ומחקו את המילה "גיל" כדי שהתא יהיה ריק ממלל. מתוך התפריט הראשי, בחרו באפשרות הפיכת התא לתא גרפי: Table>Convert Cell to Graphic Cell. מיד תוכלו לראות שנוספה מסגרת גרפית (Graphic Frame) בגודל המותאם לרוחב וגובה התא. לחילופין, תוכלו לבחור את התא עצמו (או מספר תאים) ולמצוא את אותה ההוראה באמצעות תפריט הגלילה שמתקבל כשלווחצים על המקש הימני של העכבר.
- גשו לתפריט File>Place ובחרו בתמונה השקדיה שנמצאת בתיקיית התרגיל Amygdalus-communis-03sw.jpg. מקמו את סמן העכבר שהפך לסמן של הצבת תמונה מעל המסגרת שנוצרה בתא, ודאו שנוספו סוגריים עגולים מסביב לסמן ולחצו פעם אחת להכנסת התמונה אל תוך המסגרת. פעולה זו זהה לפעולות הרגילות שאנו עושים כשאנו מייבאים תמונה את תוך מסגרת קיימת במסמך שלנו.

בשלב זה הייתי מציעה לכם להתנסות בשאר האפשרויות כדי ללמוד אותן.

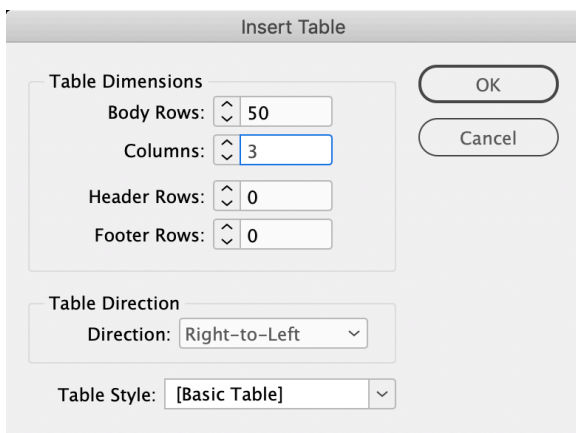
ה. טיפול בטבלאות ארוכות

אינדיזיין תומכת בהזרמת טבלה בין תיבות מלל באותו האופן בו אנו מזרימים מלל מתיבת מלל אחת לשנייה בין אם באותו העמוד או בין עמודי המסמך. אם אינכם בקיאים בהזרמת מלל בין תיבה לתיבה, גשו למדריך הגדרות העברית עבור אדובי אינדיזיין גרסת 2021 CC, עמ' 12 סעיף 2.

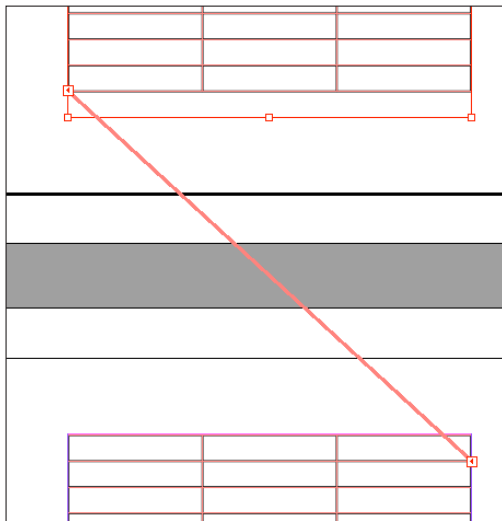
הכנסת טבלה, הזרמה וקביעת כותרת אוטומטית

1. בקובץ התרגיל, גשו לעמוד 2 שם תמצאו תיבת מלל. הציבו את סמן המלל בתוך התיבה, גשו לתפריט הראשי ובחרו באפשרות: **Table > Insert Table**. תיפתח תיבת שיחה בה נוכל לקבוע את כמות הטורים, השורות וכיוון הטבלה. הכניסו את הערכים הבאים (התבוננו בצילום המסך הבא):

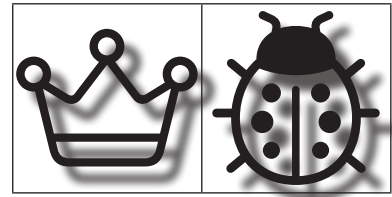
- **Body Rows** (שורות) – 50,
- **Columns** (טורים) – 3,
- **Table Direction** (כיוון טבלה) – Right-to-Left (מימין לשמאל).



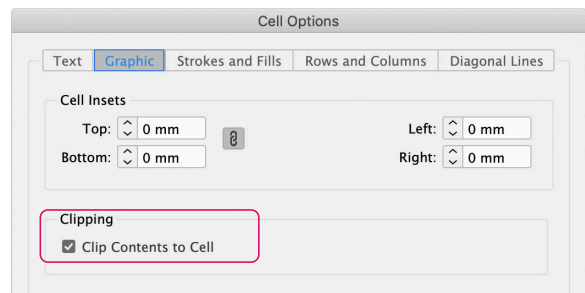
2. מאחר וכמות השורות גדולה מגובה תיבת המלל, יופיע סימן ה"ז" בנקודת יציאת המלל. בעזרת החץ השחור, טענו את המלל (לחיצה על סימן "ז"), גשו לעמוד 3, הציבו את סמן המלל הטעון בפינה הימנית העליונה של השוליים ולחצו שם. אינדיזיין תיצור תיבת מלל חדשה ותזרים לתוכה את המסך הטבלה. בצילום המסך הבא תוכלו לראות את זרימת המלל (או במקרה הזה – טבלה) בין שתי תיבות מלל על פני שני עמודים:



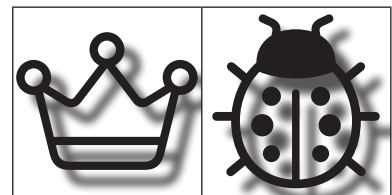
- ניתן לתת לעצמים גרפיים שונים אפקט של שקיפות כגון הצללה. צפו בתוצאה שהקבלה:



כדי למנוע מהאפקט לגלוש מעבר לדפנות התא יש לבחור את התא/תאים (או את כל הטבלה), לגשת ל-**Table > Cell > Options > Graphic** ולבחור לגשת באפשרות **Clip Contents to Cell** (חתוך תוכן לתא).

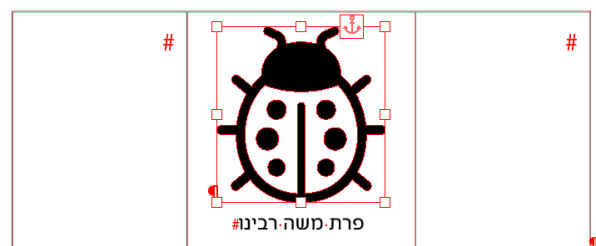


התוצאה:

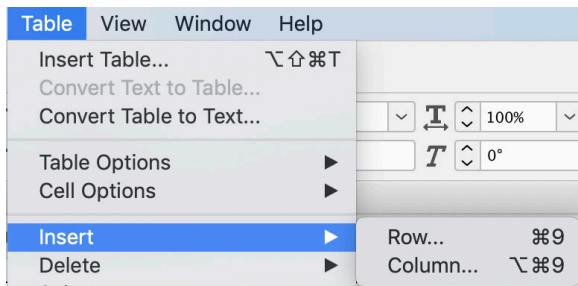


הכנסת תמונה אל תוך תאי מלל

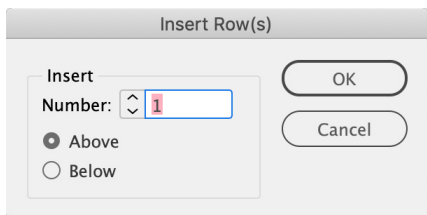
ניתן להכניס עצם גרפי גם אל תוך תאי מלל אולם אז היא תכנס כעצם מעוגן בדיוק כמו שמכניסים עצם גרפי אל תוך תיבת מלל. זה ייראה כך:



באופן כזה נוכל להכניס גם עצם גרפי וגם מלל. מצב יכול גם להתקבל כשאנו הופכים תא גרפי בו יש כבר תמונה חזרה לתא מלל באמצעות בחירת התא הגרפי ומתוך התפריט הראשי בחירה באפשרות **Table > Convert Cell to Text Cell** וזאת המסגרת תהפוך למסגרת מעוגנת.



בחלון שנפתח, ניתן להגדיר את מספר השורות שנרצה להכניס (Number) והאם הם יוכנסו מעל או מתחת לטור או שורה בהם מוצב סמן המלל.

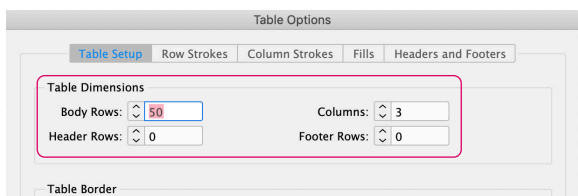


מחיקת טורים או שורות בחרו ב-Table>Delete>Row או Column. אם אתם רוצים למחוק מספר שורות או טורים, בחרו את השורות או הטורים אותם תרצו למחוק.

- **הכנסת טורים ושורות באמצעות גרירה:** מקמו את סמן המלל מעל קו של שורה או של טור וכאשר העכבר הופך לחץ דו צדדי לשורה ולטור, התחילו לגרור את הקו ומייד אחר כך הוסיפו את מקש ה-Alt. אם תלחצו על Alt לפני שתתחילו לגרור סמן המלל יהפוך ליד. השורות או הטורים יתווספו ויקבלו ההגדרות זהות לאלו שלפניהם. **לא ניתן** לבצע פעולה זו עם גבול הטבלה העליון או הימני של הטבלה (כשהטבלה היא מימין לשמאל) מאחר וייעודן הוא עבור בחירת שורות וטורים. גרירת הגבול התחתון או השמאלי באותו האופן אכן תוסיף שורות וטורים אולם תצטרכו להמשיך לגרור כדי שהם יגיעו לגודל הזהה של אלו שלפניהם.

- **הכנסת שורה בסוף הטבלה:** הציבו את סמן המלל בתא האחרון של השורה האחרונה, לחצו על מקש הטאבולטור ותראו שנוספה לכם שורה.

- הציבו את סמן המלל בתוך הטבלה (אין צורך לבחור אותה), גשו לתפריט ובחרו ב-Table>Table Options>Table Setup.



בחלון אפשרויות הטבלה, תחת הלשונית Table Setup תוכלו להגדיר את מידות הטבלה:

מספר שורות – Body Rows

מספר טורים – Columns

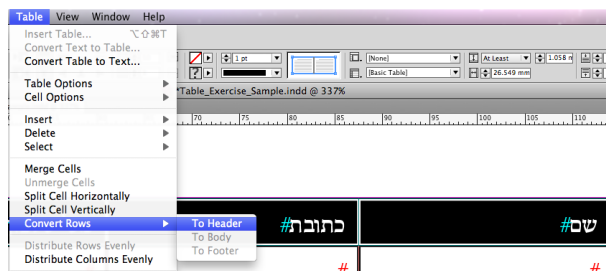
לחצו על "OK" לאישור וסיגרת החלון.

3. בעזרת סמן המלל, גשו לפינה הימנית של הטבלה, כאשר אתם רואים את הסמן הופך לחץ אלכסוני לחצו לבחירת הטבלה כולה (עמ' 4 סעיף ב-3). גשו לחלונית סגנונות פסקה ותנו לכל הטבלה את הסגנון "טבלה – טקסט".

גשו לשורה הראשונה של הטבלה, ומימין לשמאל הקלידו אל תוך כל תא את המילים הבאות: "שם", "כתובת" ו"מס' טלפון" טלפון". בחרו את כל השורה ותנו לה את הסגנון "טבלה – כותרת" (ראו צילום מסך).

שם#	כתובת#	מס' טלפון#
#	#	#
#	#	#
#	#	#
#	#	#

4. כדי ששורת הכותרת העליונה תופיע באופן אוטומטי בכל אחת מתיבות המלל אליהן הטבלה זורמת, בחרו את שורת הכותרת ומתוך התפריט בחרו באפשרות Table>Convert Rows>To Header.



גשו לעמוד 3 ותראו שכעת גם שם יש שורת כותרת. היא תופיע באופן אוטומטי בכל תיבות המלל המקושרות אליהן תזרום הטבלה. את הגדרות השורה (צבע, גופן וכו') ניתן לבצע אך ורק בשורת הכותרת הראשונה בטבלה. אם תנסו לבצע שינוי בכותרת של המשך הטבלה בתיבה מקושרת, יופיע לכם סימן מנועול. שינויים אלו יופיעו בכל תיבת מלל אליה זורמת הטבלה.

אינדיזין אינה מסוגלת לחתוך תא באמצע תיבות מקושרות ולהשאיר את גבול התא העליון בתיבת מלל אחת ואת התחתון בתיבה הבאה. במידה ולתא לא יהיה מקום בתיבת המלל, כל התא יעבור לעמוד הבא. אם קורה לכם שהטבלה "נעלמת", נסו להגדיל את תיבה המלל עד אשר התא יופיע. מצב זה עשוי להתרחש כאשר גובה התא גדול יותר מגובה תיבת המלל.

1. הכנסה, מחיקה והזזת טורים ושורות

ישנן מספר דרכים להכניס, למחוק ולהזיז טורים ושורות בטבלה:

- **הכנסת טורים ושורות:** הציבו את סמן המלל בתוך אחד מתאי הטבלה ומתוך התפריט הראשי בחרו באפשרות הכנסת שורה: Table>Insert>Row. לתפריט זה תוכלו להגיע גם באמצעות קליק ימני עם העכבר ומתוך התפריט הנשלף בחרו באפשרות Insert>Row. להכנסת טור בחרו באפשרות Insert>Column.

ביטול מיזוג: בחרו את התא שמיזגתם ובחרו מתוך התפריט הראשי (או קליק ימני) את האפשרות Table>Unmerge Cells או לחצו על סמל Unmerge Cells (ביטול מיזוג תא) הנמצא בחלונית הבקרה (ראו צילום מסך):



פיצול תאים: בחרו תאים שאתם רוצים לפצל ומתוך התפריט הראשי (או קליק ימני) בחרו ב:

- פיצול אנכי: Table>Split Cell Vertically
- פיצול אופקי: Table>Split Cell Horizontally

במידה והתאים מכילים מלל, אינדיזיין תדע להכניס את המלל אל תוך התא המאוחד כאשר היא מוסיפה "אנטר" בסוף המלל של כל תא למעט השורה האחרונה שם תופיע סולמית. מצב זה אינו הפיך. כלומר, כאשר מבטלים מיזוג או מפצלים תא, כל המלל ייכנס לתא הראשון שנוצר. במזוג של תאים גרפים לעומת זאת, התמונות יהפכו לעצמים מעוגנים בתוך הפסקה של המלל.



- **הזזת טורים או שורות:** בחרו את הטור או את השורה אותם תרצו להזיז. כעת, אם תשימו את העכבר מעל השטח שנבחר, תוכלו להבחין שליד החץ נוסף אייקון של טבלה עם 2 שורות. כעת תוכלו לגרור את הטורים או את השורות ימינה ושמאלה ולמעלה או למטה. אינדיזיין תסמן בקו עבה את המיקום אליו יעברו הטורים או השורות שבחרתם. שחררו את העכבר לביצוע ההעברה. הוספת המקש שיפט, תעביר ותשכפל את הטורים והשורות שנבחרו.

לא ניתן: להזיז תאים בודדים או להזיז שורה או טור כאשר הם מכילים תאים ממוזגים אלא אם תבחרו את כל השורות או הטורים של אותם התאים הממוזגים.



ז. מיזוג או פיצול תאים:

ניתן למזג מספר תאים לתא אחד או לפצל תא אחד למספר תאים:

מיזוג תאים: בחרו מספר תאים שאתם רוצים למזג ובחרו מתוך התפריט הראשי (או קליק ימני) את האפשרות Table>Merge Cells או לחצו על סמל Merge Cells (מיזוג תא) הנמצא בחלונית הבקרה (ראו צילום מסך):



לסיים

אני מקווה שתרגיל זה הראה לכם את כח הטיפול בטבלאות ואני מקווה שתוך כדי עבודה גילתם אפשרויות נוספות שלא הדגמתי.

זכרו כי מדריך זה אינו מכסה את כל אפשרויות הטבלה ואם תרצו, תוכלו לגשת לקובצי העזרה המקוונים וללמוד יותר.

להלן קישורים ישירים לקובצי העזרה בעברית עבור טבלאות:

1. [עיצוב טבלאות](#)
2. [יצירת טבלאות](#)
3. [סגנונות טבלה ותא](#)
4. [בחירה ועריכה של טבלאות](#)
5. [קווים ומילוי של טבלאות](#)

בהצלחה,
שלומית היימן
www.indesignme.co.il