

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
Таврическая академия

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технология обработки текстовой информации

по направлению подготовки (специальности)

29.03.03 – Технология полиграфического и упаковочного производства

Утверждено на заседании кафедры
информационно-полиграфических технологий 4
сентября 2020 г. Протокол № 3

Симферополь 2020

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
Таврическая академия

КУРС ЛЕКЦИЙ

Технология обработки текстовой информации

по направлению подготовки (специальности)

29.03.03 – Технология полиграфического и упаковочного производства

Утверждено на заседании кафедры
информационно-полиграфических технологий 4
сентября 2020 г. Протокол № 3

Симферополь 2020

ТЕМА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ТЕКСТОВОГО И ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОГО МАТЕРИАЛА И ВЕРСТКИ

Цель занятия: предоставить обучающимся общие, базовые понятия о текстовой информации, сформировать умения и навыки применения программного обеспечения предназначенного для работы с текстом и верстки изданий.

Форма проведения: лекционные занятия.

Методика и порядок выполнения: обучающимися выполняется краткий конспект, после изученной темы.

Материально-техническое обеспечение: ноутбук, специальное программное обеспечение, интернет и проектор компьютерного класса ТА.

Контрольные вопросы: после изучения темы обучающиеся дают определения основным понятиям и сравнение программным продуктам для работы с текстом.

Критерии оценки отчета обучающегося по практическому занятию: за каждое определение можно получить 5 баллов, а за каждую полную характеристику программного продукта 15 баллов. Таким образом, в сумме можно получить до 90 баллов за тему.

Основная учебная литература:

1. Перелыгина, Е.Н. Макетирование : учебное пособие / Е.Н. Перелыгина ; Федеральное агентство по образованию Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования, Воронежская государственная лесотехническая академия. - Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия, 2010. - 110 с. : ил. - ISBN 978-5-7994-0425-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142941>

2. Смирнов, В.А. Профессиональное макетирование и техническое моделирование: краткий курс : учебное пособие / В.А. Смирнов. - Москва : Проспект, 2017. - 168 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-23490-5 ; То

же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469674>

Дополнительная учебная литература:

1. Запекина, Н.М. Полиграфические технологии производства печатных средств информации : учебное пособие / Н.М. Запекина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств», Кафедра книжного бизнеса. - Челябинск : ЧГАКИ, 2013. – 206 с.: ил. – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-94839-331-5; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492748>

РАБОТА С ТЕКСТОМ. СОЗДАНИЕ ЗАГОЛОВКОВ И ДРУГИХ ТЕКСТОВ В ПРОГРАММАХ ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВОЙ И ГРАФИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ.

Лекция 1. РАБОТА С ЗАГОЛОВКАМИ В ПРОГРАММЕ MICROSOFT WORD

Начнем с текстового редактора Microsoft Word. Умение создавать и работать с различными заголовками пригодится вам не только для проектирования печатных изданий, но и для проектирования учебных работ и практических заданий типа рефератов, докладов, курсовых и дипломных.

Определения:

Гарнитура шрифта

Гарнитура шрифта – это один шрифт или набор шрифтов, имеющих одинаковый дизайн, общее художественное решение. Как правило, шрифты одной гарнитуры разрабатываются одним автором.

Лингвистически слова «гарнитура» и «гарнитур» похожи. Гарнитур означает набор предметов, имеющих схожее назначение, например, мебельный гарнитур, ювелирный гарнитур и т.п. Также и гарнитура объединяет набор шрифтов для вывода текста на экран или на принтер. Все

предметы из гарнитура, также как все шрифты одной гарнитуры, выполнены в одном стиле, имеют единое художественное решение.

Каждая гарнитура имеет свое **имя**, например, Times New Roman, Courier New. Есть гарнитуры со специальными символами, например, Symbol и Wingdings.

В названиях компьютерных шрифтов русские буквы не используются. Вместо этого применяется латинский алфавит, например, «Baltica», «Svetlana» (это транслитерация, когда русские названия пишутся английскими буквами). Также возможен английский перевод русских названий шрифтов, например, «Schoolbook». Шрифты, которые пришли к

Слово «гарнитура» обычно опускается. Как правило, просто говорят «выберите шрифт Arial» или «документ набран шрифтом Times New Roman». Также обычно упрощают и вместо «гарнитура», либо «имя гарнитуры» говорят **«имя шрифта»**.

Размер символов шрифта

Если гарнитура (проще говоря, имя шрифта) является первым параметром шрифтов, то вторым параметром является **размер символов шрифта**.



Можно встретить еще такое название – **кегль шрифта** (кегель шрифта). Это то же самое, что и размер шрифта.

Зачем нужны разные размеры шрифта? Обычно заголовки печатаются крупнее, чем основной текст документа. Таким образом, к заголовкам привлекается внимание, что облегчает чтение документа при первом же взгляде на страницу. Текст в сносках и примечаниях набирается мельче, чем текст основного текста документа, что подчеркивает второстепенность представленной там информации.

Как задается размер шрифта (или кегель шрифта)? Обычно пользователи выбирают размер шрифта – 8, 10, 12, 14 и т.д. Здесь цифры

означают размер символов шрифта по вертикали в типографских пунктах между вершиной самого высокого символа и нижней точкой самого низкого (см. рисунок).

Слово «пункт» произошло от немецкого слова «punkt» и переводится как «точка». Для тех, кто любит цифры, сообщаю, что один пункт равен 1/72 дюйма, то есть 0,3528 миллиметра. Соответственно, для того, чтобы 8 пунктов перевести в миллиметры, надо 8 умножить на 0,3528. В результате получится, что 8 пунктов – это 2,8224 миллиметра.

Начертание шрифта

Перейдем к последнему третьему параметру шрифтов, точнее, к начертанию. **Начертание шрифта** – это разные варианты шрифта внутри одной гарнитуры, точнее:

- стиль и
- насыщенность шрифта.

Самыми распространенными стилями шрифтов являются прямой и *курсив*. Если пользователь термина «курсив» не знает, то упрощенно он говорит, что использует «*штрих с наклоном*».

Насыщенность отвечает за толщину штрихов символов. Обычно используют нормальное (обычное) и **полужирное** начертания. Последнее иногда еще упрощенно называют «**толстый шрифт**», если не знают терминов «**полужирный**» или «**жирный**». Некоторые гарнитуры могут содержать шрифты светлой (thin), очень светлой (light), жирной (heavy) и сверхжирной (ultra heavy) насыщенности.

Компьютерные программы позволяют применять обычное, *курсивное*, **полужирное** и *полужирное курсивное* начертания шрифтов. В некоторых шрифтах (точнее, гарнитурах) есть все перечисленные начертания, а в некоторых есть только одно начертание, как правило, обычное начертание. На то, как говорится, воля художника, автора шрифта.

Интерлиньяж – междусторочное расстояние.

Кернинг – изменение расстояния между знаками, входящими в определенные сочетания (кернинговые пары), например: AV, ТД и пр. Кернинг может быть как положительный (когда знаки раздвигаются), так и отрицательный (когда знаки вдвигаются друг в друга). Служит для визуального выравнивания апрошней.

Трекинг – равномерное изменение расстояния между буквами (межбуквенных пробелов).

Классификация типов шрифтов

В этом пособии будет рассказано преимущественно о 4 основных категориях шрифтов, о которых будет полезно знать при выборе шрифта.

С засечками

У шрифтов с засечками есть небольшие «хвосты» или чёрточки, прикрепленные к основным вертикальным и горизонтальным линиям некоторых букв. Считается, что длинные тексты с таким шрифтом легче читаются. Типичные примеры шрифтов с засечками: Times New Roman, Trajan, Georgia и Garamond.

Times New Roman® TRAJAN™

Garamond Georgia®

Без засечек

У таких шрифтов нет «хвостов» или иных линий на концах букв. Семейство этих шрифтов принято использовать в вебе. Также они хорошо адаптируются под маленькие разрешения экрана.

Montserrat Roboto

Arial Quicksand

Рукописные

Символы этих шрифтов похожи на рукописные. Рукописные шрифты бывают разных стилей: элегантный, веселый и повседневный, и даже — реально нарисованный от руки.

Sacramento *Dancing Script*

Great Vibes Bilbo

Декоративные

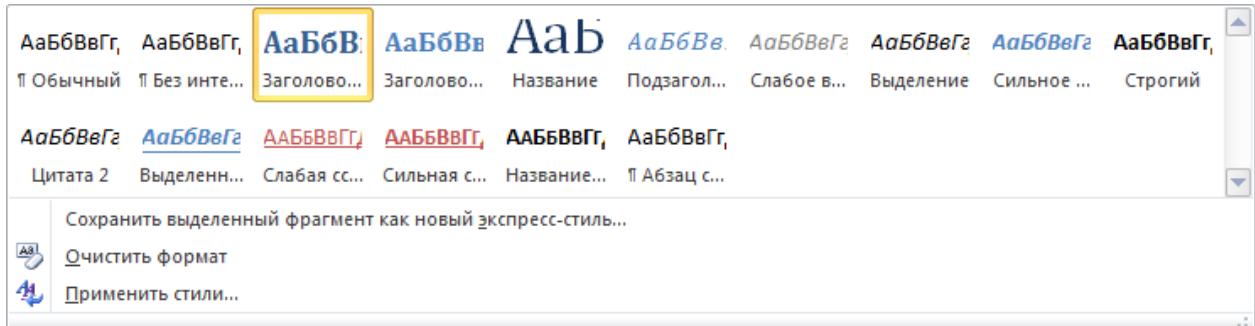
Шрифты этой категории призваны привлечь внимание. Они имеют необычный внешний вид и используются только для достижения определённого эффекта или цели.

Righteous **FASTER ONE**

Cabin Sketch **MONOTON**

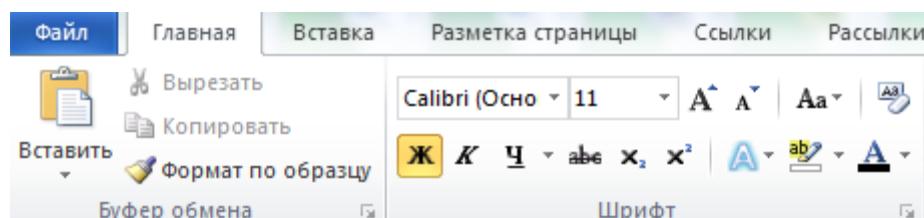
Первое на что следует обратить внимание это применение автозаголовков, к которым уже заданы стили. Применяя атрибуты стиля, мы можем собрать автооглавление, т.к. заголовки в этом случае послужат внутритекстовыми гиперссылками. В результате применения таких

заголовков мы сможем быстрее перемещаться по многостраничному документу и править отдельно выбранные фрагменты. Стили заголовков вы найдете во вкладках «главная» – «стили». Вы так же можете менять параметры уже заданных стилей, например, менять гарнитуры шрифта, кегель или начертание.



Пример 1. ЗАГОЛОВОК

Цвет и гарнитура шрифта, а так же кегель шрифта задаются для автозаголовков по умолчанию, и их как упоминалось выше можно менять. Во вкладке «главная» – «шрифт» мы меняем гарнитуру, кегель и цвет шрифта, кроме этого мы можем поменять начертание, размер букв и регистр, а так же отменить установки форматирования. Эти установки можно применять для работы с автозаголовками, и с простыми вновь созданными заголовками, к которым вы применяете стиль в данный момент.



Пример 2.

ЗАГОЛОВОК; ЗАГОЛОВОК; ЗАГОЛОВОК – применение различного начертания (полужирное, полужирное с курсивом, полужирное с подчеркиванием, где возможно выбрать стиль подчеркивания). Все эти приемы можно применять как по отдельности, так и комбинированно.

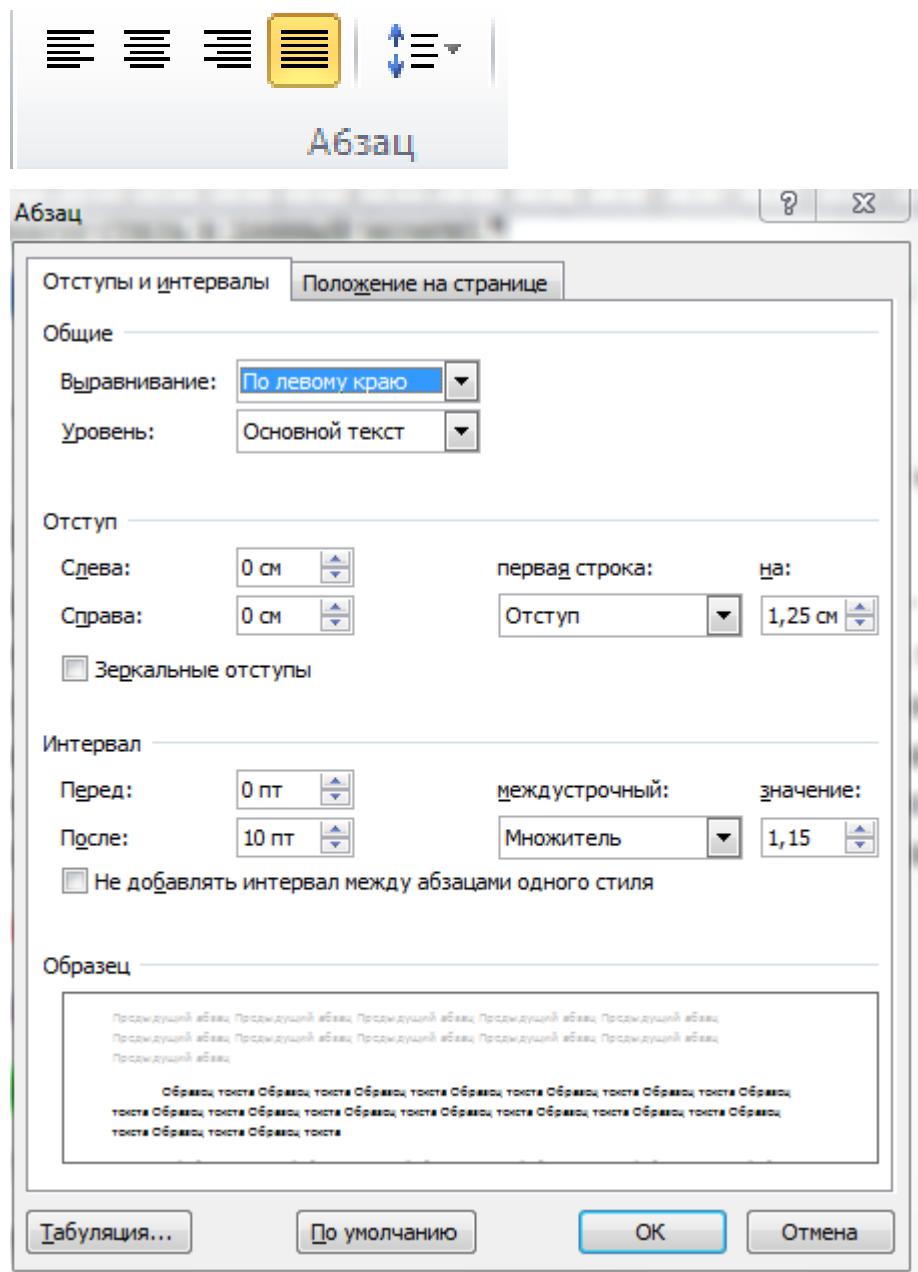
В данном примере дополнительно к изменению начертания использовалась команда «регистр» с написанием слов всеми прописными буквами.

Заголовок – применение цвета шрифта

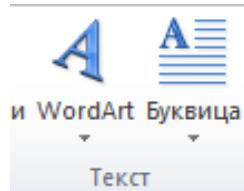
ЗАГОЛОВОК – применение параметров анимации

Заголовок – применение выделения текста

Кроме этих параметров нам может понадобиться выравнивание многоуровневых заголовков и положение интерлиньяжа (межстрочного расстояния). Применить эти атрибуты возможно на вкладке «главная» – «абзац».



В заголовках могут применяться «буквицы» и режим word art они находятся во вкладках «вставка» – «текст».



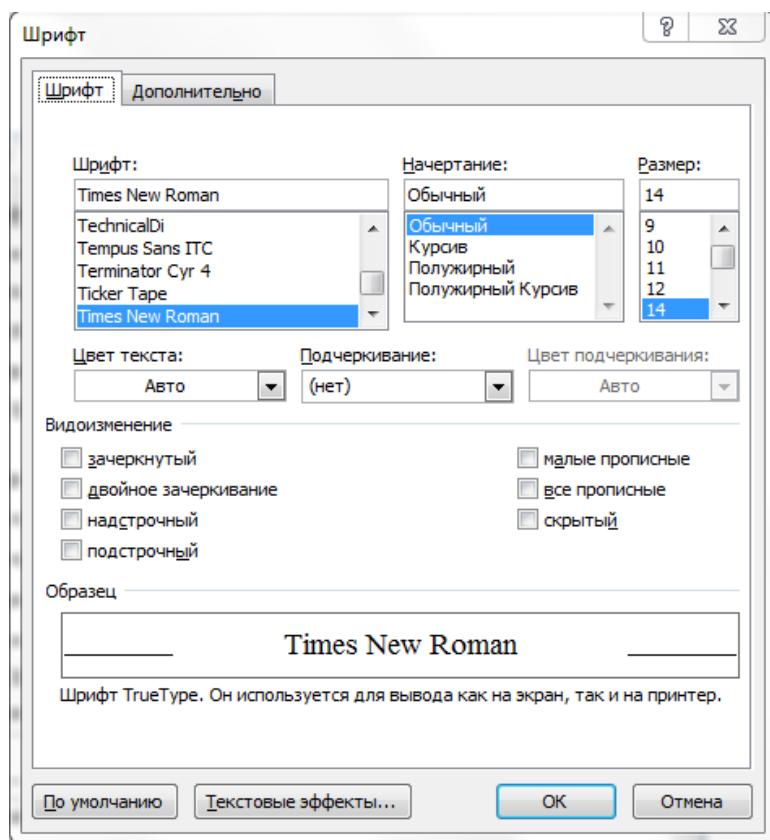
Заголовок многоуровневый в тексте

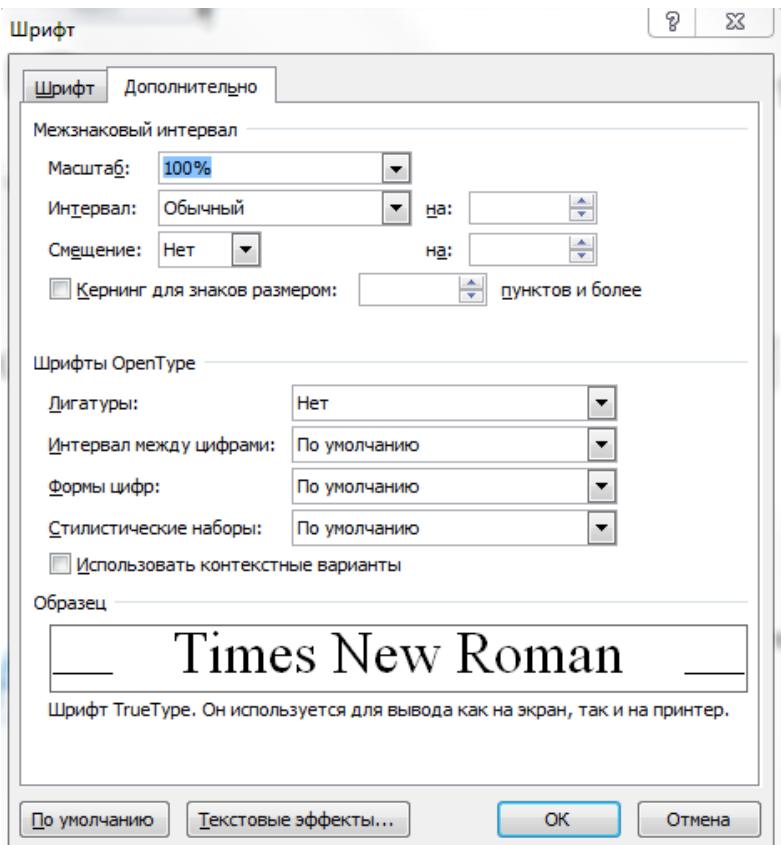
Заголовок многоуровневый на поле

– применение эффекта word art

ЗАГОЛОВОК

Во вкладке «шрифт» вы можете применить дополнительные текстовые эффекты.



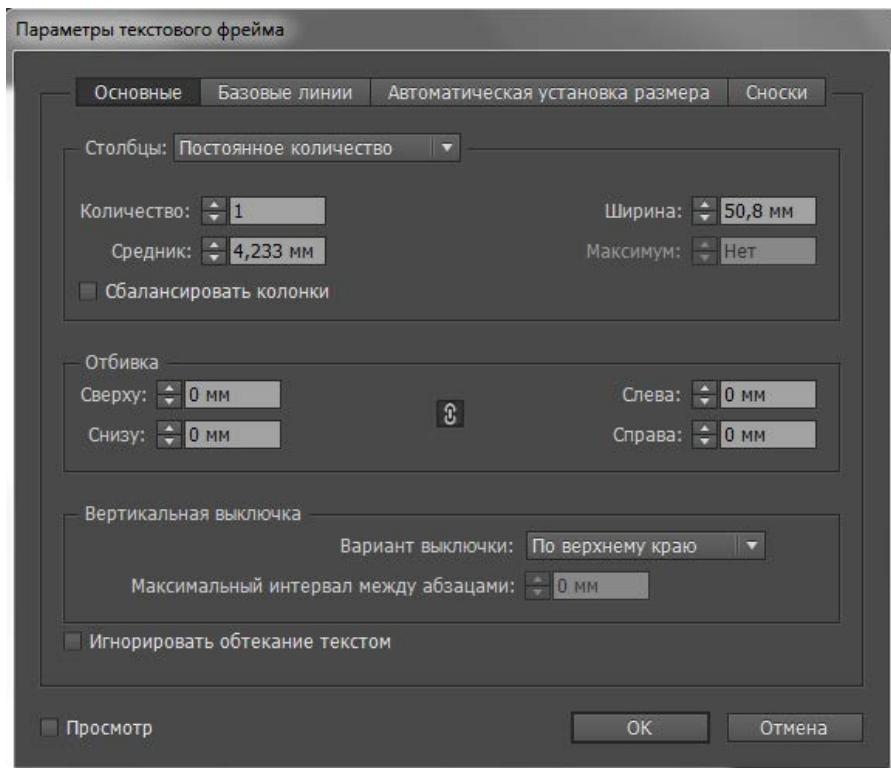


Лекция 2. РАБОТА С ЗАГОЛОВКАМИ В ПРОГРАММЕ ADOBE INDESIGN

В программе Adobe InDesign, предназначенной для процессов макетирования и верстки, работа с текстом происходит при помощи создания фреймов.

 инструмент текст, рисуем фрейм, ставим курсор во фрейм и набираем текст, применяем текстовые атрибуты с главной палитры.

ЗАГОЛОВОК



Как и в Microsoft Word в Adobe InDesign возможно менять гарнитуры, кегель, начертание и интерлиньяж.



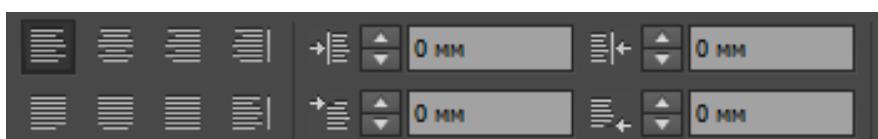
Можно менять регистр, трекинг и кернинг.



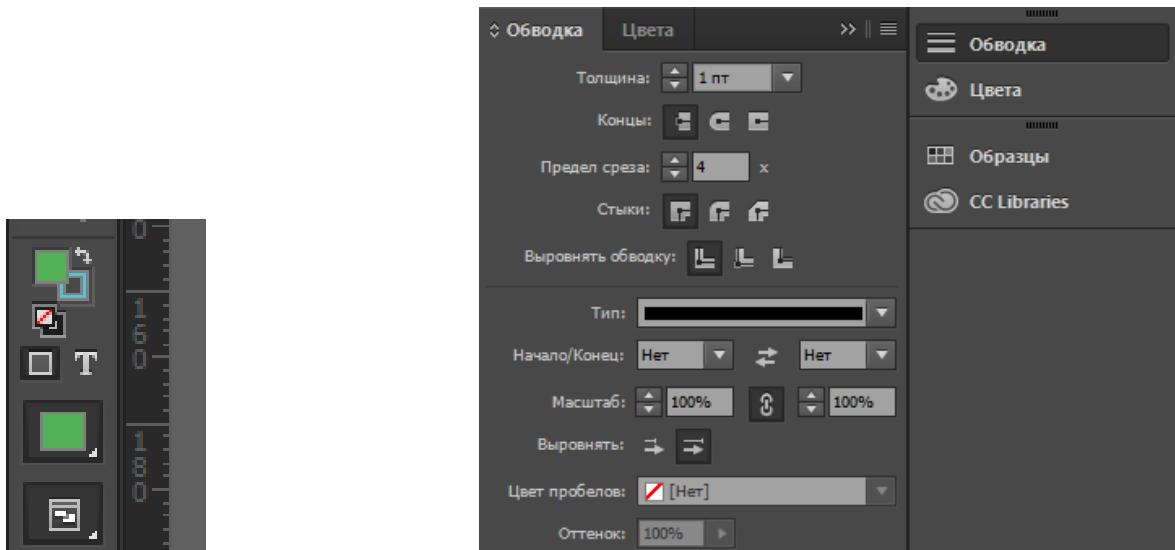
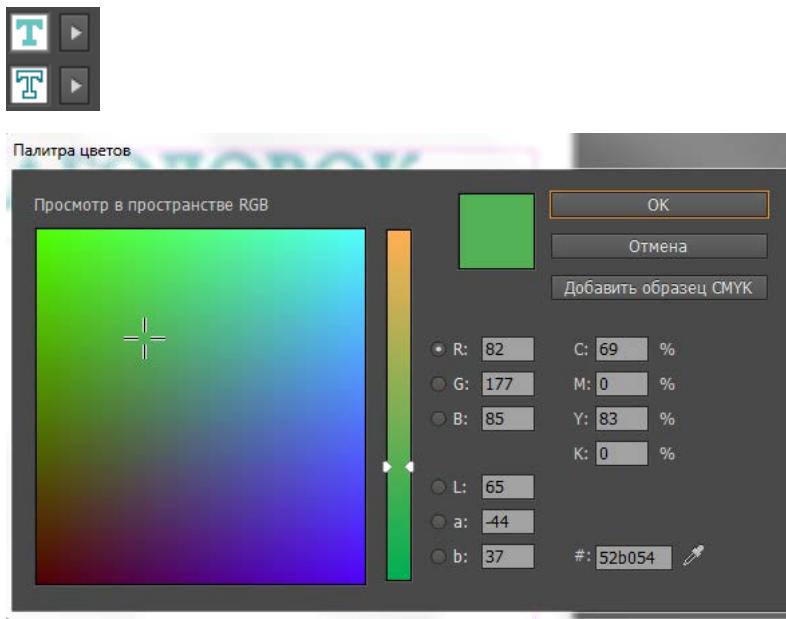
Масштаб, наклон, стиль шрифта.



Так же в Adobe InDesign есть палитра для выравнивания текста.



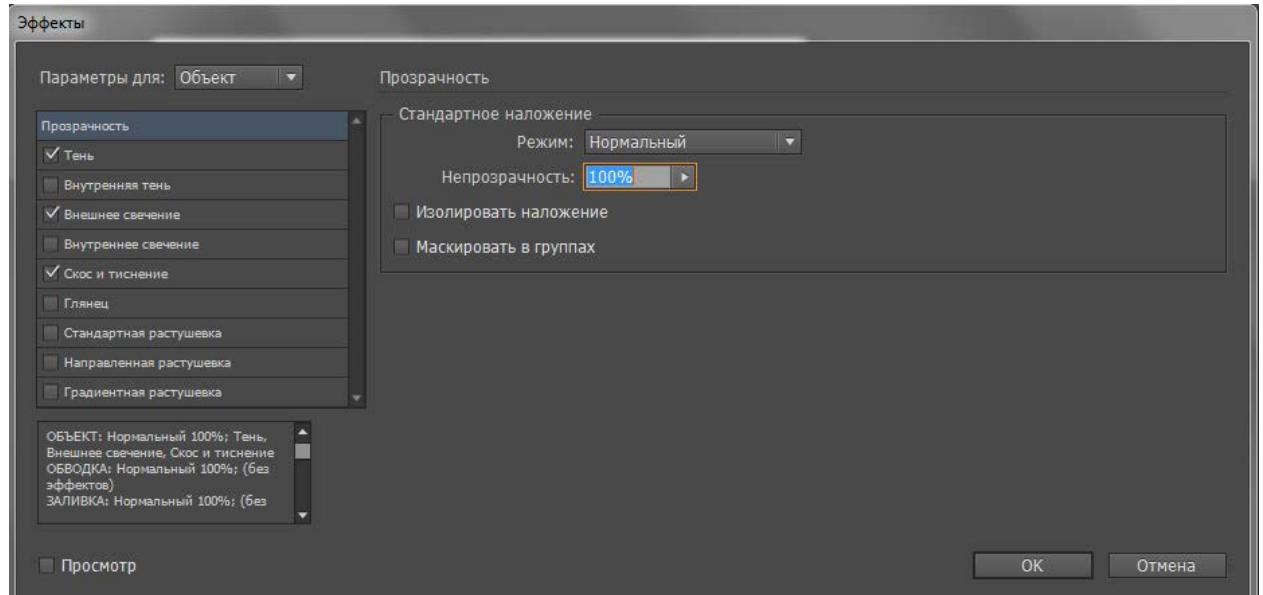
Кроме того заголовкам можно придать цвет заливки и обводки.



Переключив режим стрелки «выделения» на стрелку «частичное выделение» открывается палитра новых свойств объектов, которые в том числе можно применить и для текста.



С помощью этой палитры возможно зеркальное отображение изменение угла наклона и скоса, тень, прозрачность и другие эффекты обозначенные как .



Отмечаем в окне определенные галочки и получаем следующий результат:

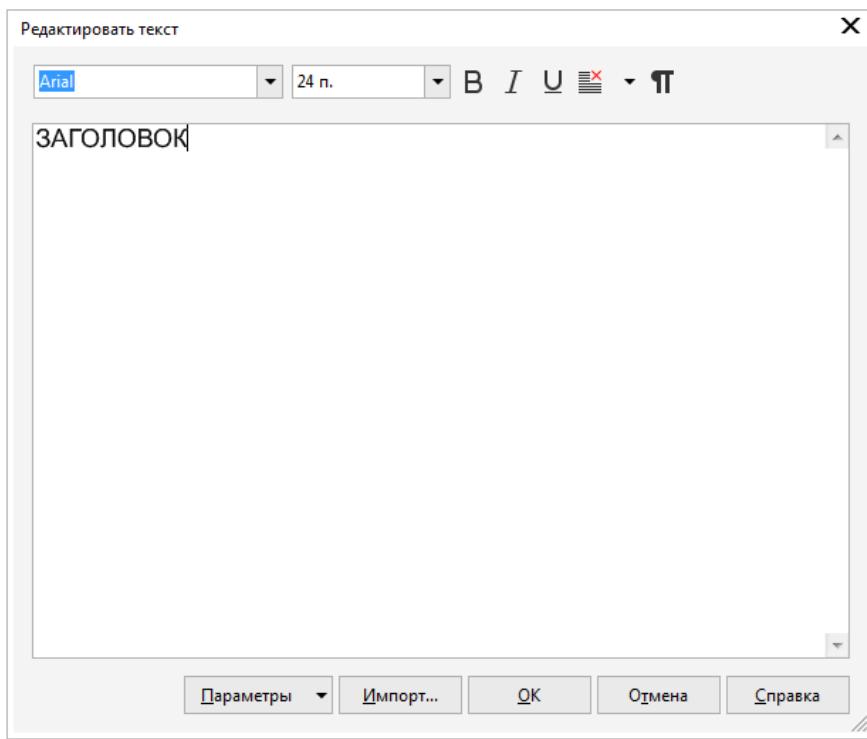


Лекция 3. РАБОТА С ЗАГОЛОВКАМИ В ПРОГРАММЕ ВЕКТОРНОЙ ГРАФИКИ COREL DRAW

В программе Corel Draw существует три режима работы с текстом это: режим простого текста, режим фигурного текста и режим текста в кривых. Последний режим работы с текстом является не редактируемым, как только мы переведем в него набранный текст. Режим работы с кривыми мы применяем для того чтобы корректно переносились нами выбранные шрифтовые гарнитуры. Либо в целях дополнительной страховки от утери шрифтов необходимо приложить установочные файлы использованных шрифтов. Два других режима работы с текстом позволяют применять к тексту любые эффекты и художественные искажения.



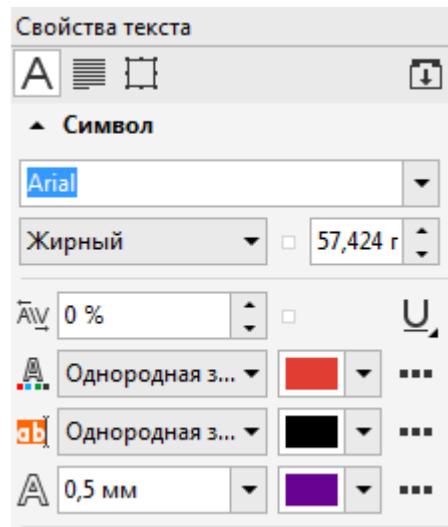
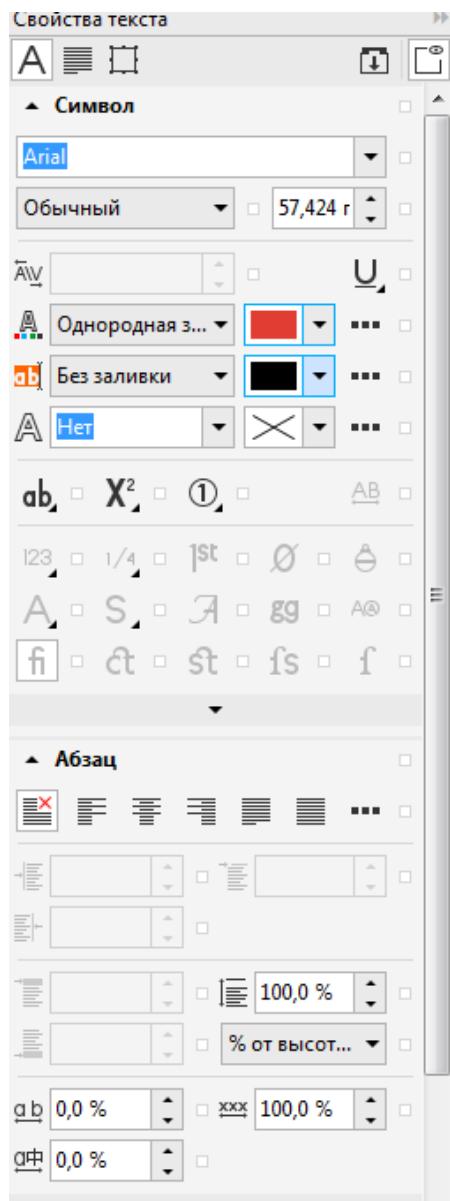
инструмент текст



При помощи этого инструмента, так же как и в двух других программных продуктах, возможно, менять гарнитуры, кегель, начертание, выравнивание, регистр.



палитра свойств текста



ЗАГОЛОВОК
многоуровневый

ЗАГОЛОВОК

Текст в режиме «простой текст».

ЗАГОЛОВОК

Текст в режиме «фигурный текст».

ЗАГОЛОВОК

Текст в режиме «кривые». На изображении наглядно видно как текст превратился в связанную цепочку узлов и линий (кривых).



Режим «буквицы».

К тексту в режиме «фигурный текст» и текст в «кривых» можно применить эффекты тень и объем, градиентная заливка и другие многочисленные эффекты, придающие обычному тексту значение графического, декоративного элемента. Для набора основного текста эффекты не применяют в целях сохранения удобочитаемости.

ЗАГОЛОВОК

Применение эффекта «тень»

ЗАГОЛОВОК

Применение эффекта «вытягивание объема»

ЗАГОЛОВОК

Применение эффекта «контура»

ЗАГОЛОВОК

Применение эффекта «вытягивание оболочки».

ЗАГОЛОВОК

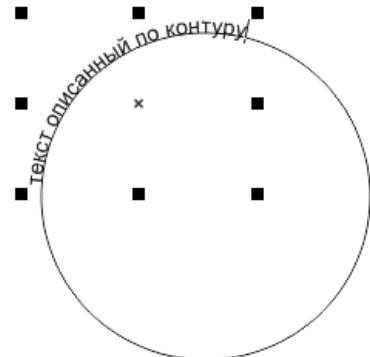
Применение фонтанной (градиентной) заливки.

ЗАГОЛОВОК

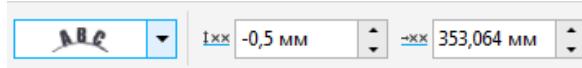
Применение эффекта «power clip» (поместить в контейнер).

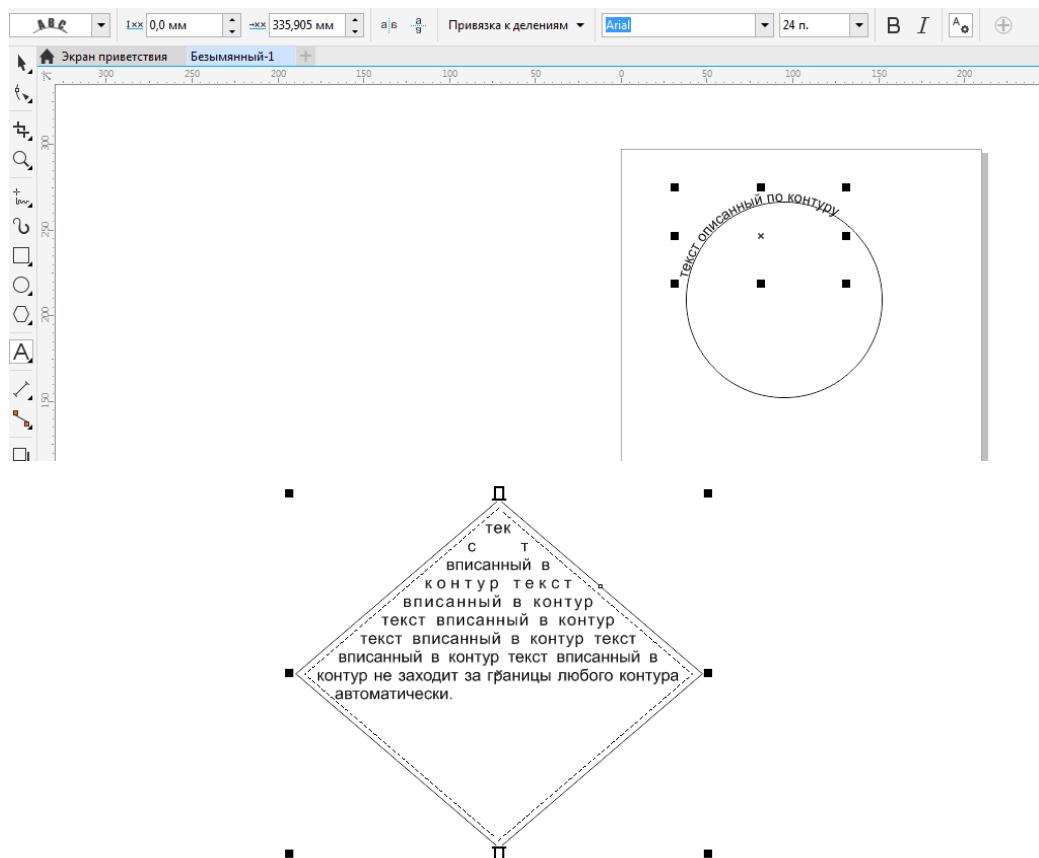
Это лишь несколько приемов применения различных декоративных эффектов для заголовочных текстов, названий, логотипов и прочих текстов, не относящихся к основному.

Мы не оговариваем здесь такую деталь как описание текста по контуру, обтекание текстом, вписывание текста в контур, которые применимы и для InDesign и для Corel Draw, потому что в контексте возможностей оформления заголовочных текстов это не применимо.



Но вот как это выглядит в программе:





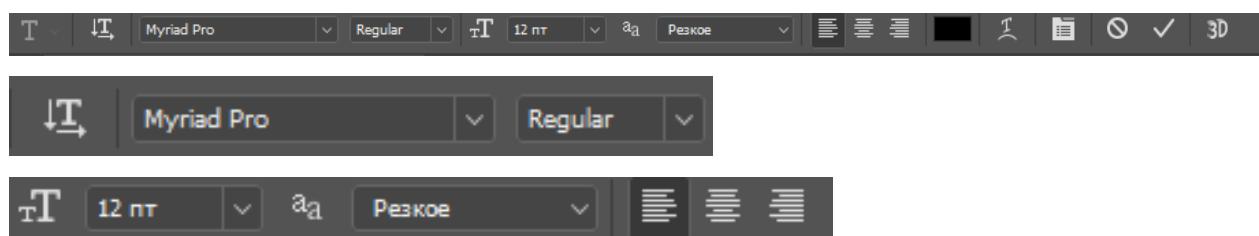
Лекция 4. РАБОТА С ЗАГОЛОВКАМИ В ПРОГРАММЕ РАСТРОВОЙ ГРАФИКИ ADOBE PHOTOSHOP

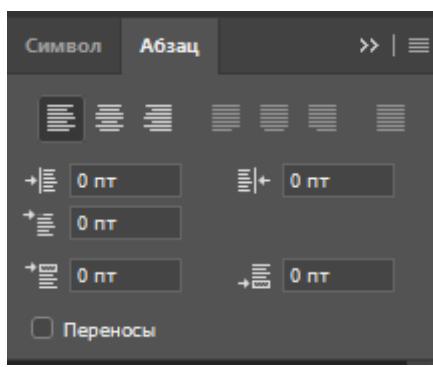
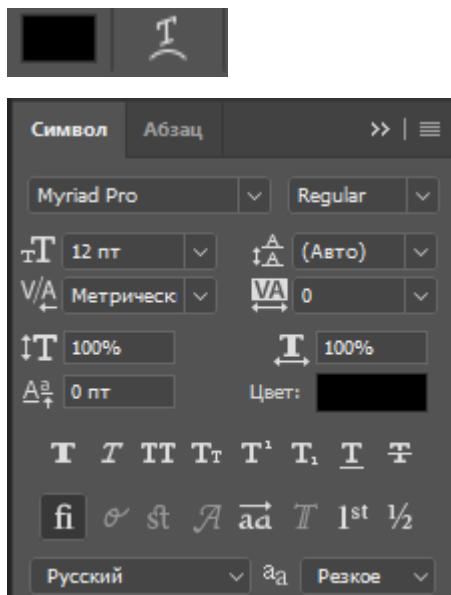
Принцип работы с текстом в Photoshop построена на том что все элементы воспринимаются программой как отдельные слои поэтому каждая надпись может и редактироваться отдельно переходя между слоями.

T инструмент текст

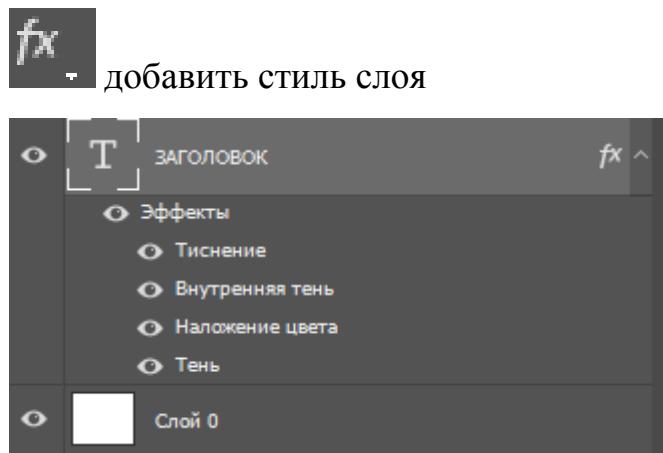
ЗАГОЛОВОК

Палитра свойств текста в которой, как и во всех предыдущих описанных программных продуктах, возможно, менять гарнитуру, кегель, начертание, интерлиньяж и другое.





До тех пор пока текст не растирован его можно подвергать редактированию, менять цвет и применять эффекты.



ЗАГОЛОВОК

Тема 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВЕРСТКИ

Верстка – одна из основных операций перед изготовлением форм и фотоформ. Эта операция включает в себя формирование книжных, журнальных или газетных полос определенного формата. В процессе верстки полосы издания приобретают завершенный вид. От того, как размещены текст, таблицы, формулы, иллюстрационный материал, заголовки, зависит качество оформления издания.

В зависимости от вида печатного издания различают верстку книжную, журнальную, газетную, акцидентную. Верстка каждого вида издания имеет свои особенности и выполняется в соответствии с правилами.

Характер верстки книжно-журнальных изданий зависит от группы сложности.

Существует четыре группы сложности верстки.

- Верстка простого (сплошного) текста;
- Верстка текста с нешрифтовыми выделениями, таблицами, формулами;
- Верстка текста с выделениями, таблицами, формулами, иллюстрациями с подписью, многоколонная верстка;
- Сложная верстка (дополнительно к третьей группе – композиционные выделения).

Лекция 2.1 ПРАВИЛА КНИЖНОЙ ВЕРСТКИ СПЛОШНОГО, УСЛОЖНЕННОГО ТЕКСТА И ТЕКСТА С ИЛЛЮСТРАЦИЯМИ

Основные правила книжной верстки следующие:

Полные полосы конкретного издания должны быть одинаковы по высоте, т.е. содержать одинаковое число строк основного набора. При заверстке иллюстраций или дополнительного текста (таблицы, формулы и т.д.) рассчитывается, сколько полных строк нужно изъять, чтобы заверстать указанные части полос. Допустимые отклонения, по высоте полосы не должны превышать 0,5 мм.

Верстка должна быть приводной, т.е. строки набора, расположенные на нечетной полосе, должны совпадать «на просвет» со строками на четной. Это может быть выполнено при строгом приведении текста, формул, таблиц, набранных другим кеглем, и размера иллюстраций вместе с подписью и отбивками от текста к размеру, кратному кеглю шрифта основного текста.

При верстке должна быть выдержанна прямоугольность полос, для этого нужно, чтобы полоса не начиналась неполной концевой строкой абзаца и не заканчивалась начальной абзацной строкой, т.е. не должно быть «висячих» строк. Нечетную полосу нельзя заканчивать переносом.

Верстка должна быть единообразной, т.е. однотипные элементы полосы (заголовки, примечания, сноски, колонцифры, таблицы, формулы, иллюстрации, т.п.) должны быть одинаково завершены и иметь однотипную отбивку по всему изданию. Отклонения в размерах отбивок, в зависимости от кегля основного набора, не должны превышать 4-6 п.

Спуск в начальных полосах во всем издании должен быть одинаковым. Чаще всего спуск (отступ от начала полосы) выбирается равным 1/4 части наборной полосы, реже – 1/3 части, иногда, в нестандартных изданиях, и больше. Допустимые отклонения размера спуска – одна, две строки основного набора с учетом приводности.

Верстка текстовых полос сплошного текста не представляет особой сложности. В настоящее время при фотонаборе и с использованием ПК настольных издательских систем она выполняется автоматически и только в сложных случаях – в диалоговом режиме.

Начальные полосы по оформлению могут быть трех видов:

- со спуском
- без спуска, но с инициалом
- со шмуцтитулом в виде «шапки»

Вариант оформления начальных полос выбирается художником издательства в зависимости от вида издания.

Инициал представляет собой прописную (заглавную) букву большого кегля, которая заменяет первую букву текста строки. Инициал может быть шрифтовым или рисованным. Иногда предусматривается печать инициала другой краской.

При верстке спусковых полос с внутренним титулом в виде "шапки" он устанавливается в счет спуска.

При заверстке концевых полос выдерживаются следующие правила: если текста мало, его нужно или вместить в предыдущую полосу (вгонка) или увеличить так, чтобы текстом было занято не менее 1/4 высоты полосы (выгонка). Вгонке и выгонке часто подвергается текст не одного, а нескольких абзацев в процессе верстки и переверстки.

Если текста на концевой полосе много, то полоса не должна быть короче полной меньше чем на четыре строки.

На концевых полосах иногда устанавливаются концовки, которые отбиваются от текста одинаково для данного издания в пределах от 3/4 кв. до 2 кв.

Все рассмотренные основные правила верстки действительны и для усложненного и сложного текста. Далее будут рассмотрены только специфические особенности заверстки стихотворений, выводов и таблиц, формул и иллюстраций.

Стихотворения

Стихотворения, помещаемые на отдельных полосах или внутри основного текста, заверстываются так, чтобы стихотворная полоса или часть ее оказалась на оптической середине страницы.

Стихотворения внутри прозы заверстываются, как дополнительный текст, с отбивкой от основного текста в пределах одной строки основного текста.

Отбивка строф стихотворений одна от другой, заверстываемых на отдельных полосах, производится на кегль стихотворного шрифта; для

предотвращения разрыва строф при переносах допускается уменьшение отбивки до 1/2 кегельных и увеличение – до 1 1/2 кегельных.

При переносе части стихотворения на другую полосу на предыдущей полосе должно оставаться не менее двух строк, лучше, если при переносе стихотворение разбивается по парам стихов.

Строфы стихотворения, набранные в порядке чередования без втяжки и с втяжкой, друг от друга не отбиваются.

Строфы стихотворения, заверстанного на развороте, должны быть единообразно оформлены и отбиты. Рубрики и звездочки, заменяющие рубрики в стихотворных текстах, отбиваются в соответствии с общими правилами отбивки рубрик.

Драматические произведения

При верстке драматических произведений обращают внимание на следующие специфические требования:

Имена действующих лиц, набранные отдельными строками, отбиваются от основного текста подобно рубрикам, при этом размер строки с именами действующих лиц и отбивка должны быть кратны кеглю шрифта основного набора. /

Ремарки, помещаемые среди речи действующих лиц отдельными строками, отбиваются от текста на 2-4 п сверху и снизу (одинаково). При наборе с увеличенным интерлиньяжем (на шпоны) отбивка увеличивается на соответствующий размер.

Полосу нельзя заканчивать строкой с именем действующего лица и ремаркой, а текст переносить на другую полосу; ремарка должна закрываться минимально двумя строками. Реплика, перенесенная на другую полосу, также должна быть закрыта не менее чем двумя строками.

Нельзя начинать полосу ремаркой, расположенной среди речи действующего лица, ремарку в этом случае следует подверстать внизу предыдущей полосы.

Таблицы и выводы

Таблицы и выводы заверстываются непосредственно за текстом, к которому они относятся, а если по техническим причинам этого сделать нельзя, то таблицу или вывод заверстывают в любом месте полосы в пределах разворота, для чего в тексте дается ссылка с указанием номера таблицы.

При заверстке таблиц (выводов) вразрез они должны помещаться на оптической середине полосы и отбиваться от текста в пределах одной строки кегля шрифта основного набора с учетом приводности.

Поперечные таблицы – на нечетных полосах заголовком к наружному полю, а на четных полосах - заголовком к корешковому полю. Продольно-распашные таблицы желательно располагать на развороте с увеличением каждой половины на 1-2 цицero для выхода в корешковое поле. Поперечно-распашные таблицы всегда размещаются на развороте. Строки текста, сноски и примечания подверстываются к распашным таблицам с выключкой на нечетной полосе влево, а на четной - вправо. Если таблица не помещается на полосе полностью, то ее разделяют на две части с переносом второй части на следующую полосу.

Таблицы (выводы) малого формата могут быть заверстаны в оборку.

Минимальный формат оборки (текста, стоящего рядом с таблицей) – 2-2,5 кв. Таблицы отбиваются от текста сбоку на 6-12 п; от текста сверху на 2-4 п, а остальная отбивка делается снизу с соблюдением условий приводности.

Формулы

Формулы заверстываются строго по разметке оригинала и отбиваются от текста сверху и снизу максимально на кегль шрифта основного набора с обязательным соблюдением условий приводности. Если формуле предшествует короткая концевая строка текста, то формула сверху не отбивается или даже частично (на 2-4 п) входит в предыдущую строку (в компактных технических изданиях).

Полоса формулой не начинается, только в порядке исключения при переносе формул; формулу, состоящую из трех строк, разрывать при

переносе нельзя; группу формул из четырех строк при переносе с полосы на полосу делят пополам. Формула или группа формул заверстываются в красную строку. Формулы, входящие в группу, разбиваются между собой не более, чем на 4 п.

Чтобы не нарушать приводности верстки, при заверстке формул, так же, как и таблиц, необходимо просчитать, сколько строк основного текста нужно изъять из полосы, чтобы поместить там указанный дополнительный текст вместе с отбивками. Число строк должно быть целым, чтобы текстовые строки опять совпали на просвет со строками текста на обороте полосы.

Иллюстрации

Место расположения иллюстрации на полосе устанавливается в издательстве при разметке оригинала, изготовлении макета, при разметке распечаток, предназначенных для верстки, в процессе изготовления оригинала-макета или репродуцируемого оригинала-макета (РОМ).

Вид заверстки иллюстрации на полосе зависит от формата наборной полосы и формата иллюстрации. Различают следующие основные виды заверстки иллюстраций (см. рис. 1):

открытая верстка, при которой иллюстрация устанавливается, вверху или внизу полосы и соприкасается с текстом одной или двумя сторонами (а);

закрытая верстка, при которой иллюстрация заверстывается внутрь текста и соприкасается с текстом двумя (заверстка иллюстрации вразрез) или тремя сторонами (заверстка иллюстрации в оборку) (б);

глухая верстка, при которой иллюстрация закрыта текстом с четырех сторон (двухсторонняя оборка) (в); верстка иллюстраций на полях (г) или с выходом в поле (д);

иллюстрация может занимать всю полосу – *полосные иллюстрации*.

Иллюстрацию следует заверстывать близко к тексту, к которому она относится, после ссылки на нее.

Иллюстрация, равная по ширине наборной полосе, может быть установлена вверху, внизу или на оптической середине полосы вразрез. При

заверстке вразрез двух иллюстраций одна под другой между ними должно быть не менее трех строк текста, не считая подписи, и обе иллюстрации должны быть расположены на оптической середине полосы. Правило приводности при заверстке иллюстраций вразрез также строго выполняется, т.е. размер иллюстрации с подписью и отбивками от текста сверху и снизу должен быть кратен кеглю основного набора. Иллюстрация отбивается от текста в пределах цицеро.

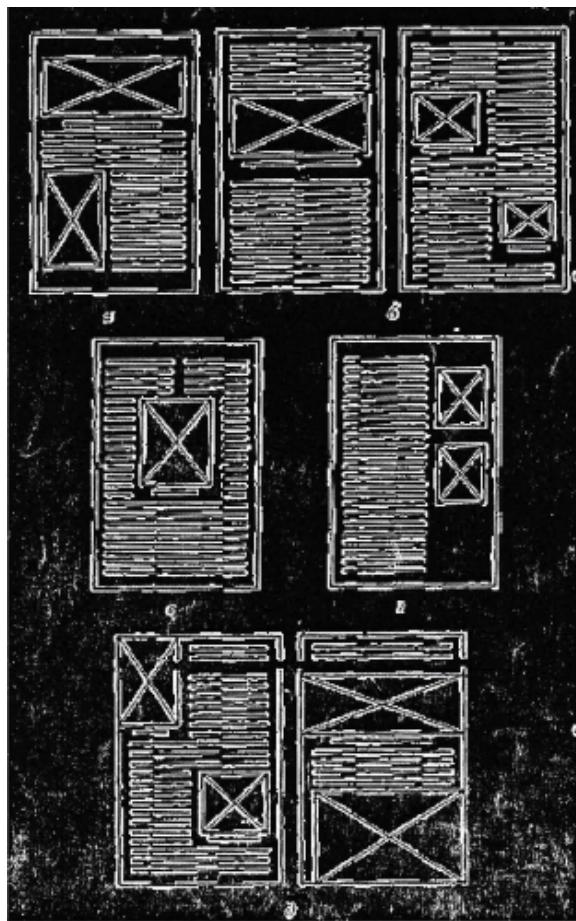


Рис.1. Верстка иллюстраций

Большое значение имеет согласованность расположения нескольких иллюстраций на развороте: иллюстрацию лучше выравнивать по нижней линии, располагать их симметрично по диагонали (в отдельных изданиях используется и асимметричное расположение как прием оформления).

Если к иллюстрации большого формата можно подверстать только три-четыре строки, ее целесообразно довести до полосной.

При открытой заверстке вверху или внизу полосы под иллюстрацию нельзя помещать концевую строку абзаца, а над иллюстрацией – абзацную строку. Нельзя заверстывать иллюстрацию перед заголовком следующего раздела.

При заверстке иллюстрации в угол или в край полосы внешние линии рисунка иллюстрации должны совпадать с краем текста. На концевых полосах обычно иллюстрации не заверстывают, а если это необходимо, под иллюстрацию должно быть установлено не менее 5-6 строк. При заверстке иллюстраций обращают внимание на то, чтобы на оборот рисунков не попали таблицы, выводы, формулы и другой дополнительный текст.

Если иллюстрация по ширине меньше формата набора на 2-3 кв., она может быть заверстана в оборку, а при двухколонном наборе - в оборку с двух сторон (глухая верстка). Оборка допускается в том случае, если формат оборки при кегле набора 8 п больше 2 кв.; при кегле набора 10 п – больше 2,5 кв. и при кегле набора 12 п – больше 3 кв. При малых форматах набора (в портативных изданиях) допускается формат оборки 1,5 кв. Лучшей удобочитаемостью обладают строки оборки при кегле набора 8 п – 2,5 кв.; при кегле набора 10 п – от 3 до 3,25 кв.; при кегле набора 12 п – от 3,5 до 4 кв.

Если на полосе одна иллюстрация в оборку, то она устанавливается к наружному полю, вторая иллюстрация в оборку ставится к наружному или корешковому полю, при этом они должны быть разделены не менее, чем тремя полноформатными строками. При закрытой верстке иллюстрация располагается на оптической середине полосы. При заверстке в оборку необходимо соблюдать основное правило – строки оборки должны составлять прямоугольник, то есть не допускается, чтобы строка над иллюстрацией была концевой (неполной), а строка под иллюстрацией не должна быть абзацной. В оборке нельзя размещать рубрики. Иллюстрация отбивается от текста сверху на величину, равную кеглю шрифта основного

текста, а сбоку от текста оборки – в пределах цицеро, так чтобы формат оборки был кратен цицеро.

Подрисуночная подпись отбивается от иллюстрации в пределах кегля основного набора, пробел между подписью и нижеследующим текстом должен быть несколько больше, чем между иллюстрацией и подписью.

Подписи под рисунки набираются шрифтом следующих кеглей:

- при наборе основного текста кеглем 12 п - кеглем 10 п или 8 п;
- при наборе основного текста кеглем 10 п - 8 п;
- кеглем 8 п - 8 п.

Если иллюстрацию заверстывают поперек полосы на несколько колонок, текст из каждой колонки переходит в следующую через иллюстрацию (рис. 2).

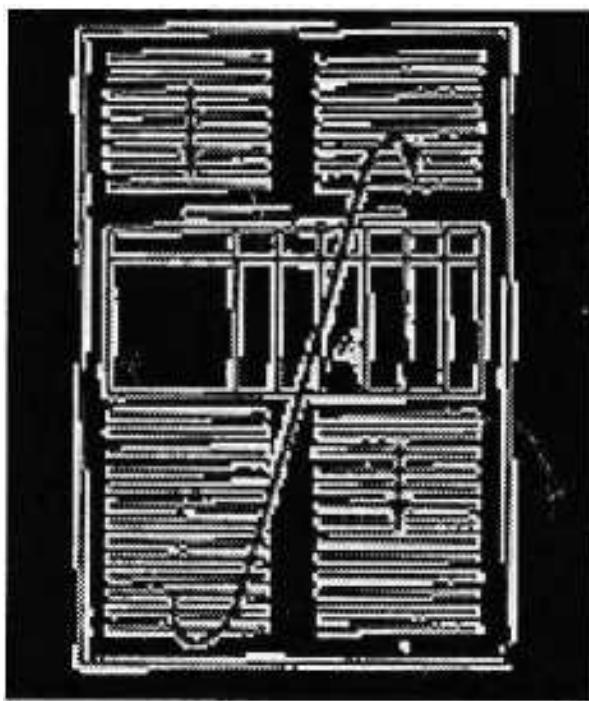


Рис. 2. Пример заверстки иллюстрации при двухколонном наборе

Таблицы (выводы), заверстываемые на несколько колонок, не всегда могут пересекаться текстом, верстку в этом случае проводят в соответствии с указаниями издательства.

Формулы желательно размещать в отдельных колонках, прибегая при необходимости к переносу формул из строки в строку.

Сноски заверстывают внизу той колонки, где находится знак сноски, если сноска относится к заголовку или таблице, размещенным на формат нескольких колонок, то ее помещают под первой колонкой. Если формат колонок по ширине неодинаков, колонки разделяют линейками или орнаментальными строками.

Многоколонная верстка с заверсткой иллюстраций сложна, ее выполняют только по макету.

Техническая документация к книжно-журнальной верстке.

В зависимости от метода прохождения изданий в наборном цехе техническая документация к книжно-журнальной верстке может быть в виде:

- оригинала, размеченного к набору и верстке;
- размеченных отпечатков, предназначенных для первой корректуры;
- макета (графического, расчетного, выклейного);
- оригинала-макета.

Простые и усложненные тексты при безграначном методе верстают в основном по размеченному оригиналу. При наличии расчетного макета, который можно изготовить на стадии редактирования, верстка значительно облегчается.

В макете точно рассчитано число строк основного текста на полосе, указано окно для заверстки заголовков, таблиц, выводов, формул, иллюстраций, размер спуска в начальных полосах. В спецификации и оригинале указывается формат полос, отбивки, вид и кегль колонцифр и колонтитулов, кегль и расположение нормы и сигнатуры, вид заверстки заголовков и других элементов. В спецификации отмечаются также особые виды оформления

В целом высота иллюстрации с подписью и отбивками от текста (окно для заверстки иллюстрации) должна быть кратна кеглю шрифта основного набора. Исходя из размера окна, можно рассчитать количество строк оборки,

т.е. строк, набранных на меньший формат и расположенных сбоку от иллюстрации.

Для фигурных иллюстраций иногда делают ступенчатую оборку. При большом количестве иллюстраций малого формата их иногда заверстывают на отдельной полосе, заключая в общую рамку, что придает полосе законченный вид. Если набор и верстка выполняются по оригинал-макету или по расчетному макету, то размер окна для заверстки иллюстраций с подписью или без нее определяется в донаборной стадии, также до набора рассчитывается формат и число строк оборки.

Технологические особенности журнальной верстки.

Все правила книжной верстки действительны и для журналов с одноколонным набором, некоторая специфика заключается в верстке многоколонного набора.

Верстка каждой колонки выполняется по рассмотренным правилам: висячие строки не допускаются, правила заверстки формул и иллюстраций также соблюдаются.

Дополнительными требованиями являются: соблюдение горизонтальности строк основного текста по всем колонкам, выбор средника между колонками,

Размер средника – 6, 12 или 24 п, иногда дополнительно для отбивки ставится прямая или узорная линейка, которая отбивается от текста с обеих сторон не более чем на 2 п.

Колонтитулы заверстываются на формат всей полосы и отбиваются от текста на размер средника. Рубрики, относящиеся к тексту всех колонок, заверстывают в красную строку по отношению ко всему формату. При этом текст по содержанию делят на две части. Если рубрика размещена внутри текста, то расположенный после нее текст нового раздела переносят в другую колонку под рубрикой (рис. 3).

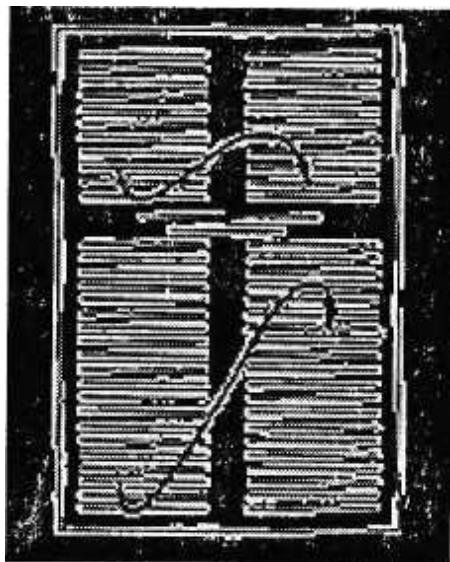


Рис. 3. Пример заверстки рубрик на общий формат полосы

Рубрики, относящиеся к тексту одной колонки, заверстывают, как в обычном одноколонном наборе, обращая внимание на то, чтобы рубрики в двух или нескольких смежных колонках не размещались на одной горизонтали

Распечатки, предназначенные для корректуры, размечаются так же, как оригинал, но это уже более точный документ для верстки, чем размеченный оригинал. К размеченным распечаткам прикладывают расклейку £ ксерокопий иллюстраций с необходимыми указаниями. Иногда к размеченным распечаткам прикладывают эскизные графические макеты. По размеченным распечаткам и по макету верстают усложненные тексты изданий.

Макетирование – это верстка, выполненная на бумаге. Наличие макета значительно облегчает верстку.

Макеты подразделяются на:

- графические
- выклейные
- расчетные

Графический макет полосы вычерчивает технический редактор на специальных макетных листах, формат которых соответствует формату издания. На макете указывают точное расположение всех элементов полосы.

Графический макет чаще всего применяют при верстке журналов, акцидентных форм и других композиционно сложных изданий.

Выклейной макет выполняется в издательстве на специальных бланках, соответствующих формату полос. Для выклейки используют распечатки или ксерокопии текста и ксерокопии иллюстраций. Выклейной макет нужен при верстке сложных изданий, содержащих разноформатные иллюстрации, таблицы, а также при многоколонной верстке, для монтажа.

Верстка полос по оригиналу-макету – наиболее простая операция, так как при изготовлении оригинала-макета предусматривается его построчное и постраничное совпадение с будущей наборной полосой. Но оригинал-макет в последнее время все реже используется для набора, а изготовление репродуцируемого оригинала-макета – это уже «компьютерный» набор, который должен выполняться с учетом всех правил набора, и верстка по необходимой документации (размеченному оригиналу и макету).

К любому из указанных видов документации прилагается издательская спецификация с указанием всех параметров набора и верстки.

Лекция 2.2 ОСОБЕННОСТИ ГАЗЕТНОЙ ВЕРСТКИ

Композиция газетной полосы.

Отдельные части газетной полосы имеют характерные названия, связанные с расположением статей или иллюстраций в газете.

Каждая газета начинается с заголовочной части. Основные ее элементы:

- Название газеты
- Название организации, выпускающей газету, помещаемое под названием газеты
- Календарные сведения и номер выпуска
- Название газеты постоянно и располагается в верхнем левом углу первой полосы или в верхней строке первой полосы.

Название отделено от текста чаще всего жирной линейкой. Текст названия может быть:

- наборным;
- рисованным.

Календарные сведения и номер выпуска размещают под названием газеты или в рамке справа.

Передовую статью помещают в левой верхней части первой полосы. Ее набирают на наибольший формат и заверстывают на одну или несколько колонок. Передовую статью отбивают линейкой от другого материала или заключают в рамку.

Официальные материалы следуют за передовой статьей.

Подборка – материал однородный по теме; размещают на нескольких колонках и объединяют одним общим заголовком - «шапкой». Подборки могут быть:

- тематическими
- разнотемными

В подборку чаще всего объединяют небольшие статьи информационного характера (заметки, интервью, репортажи). Подборку заверстывают вверху или внизу полосы и четко отделяют от другого материала. Несколько подборок заключают в рамку. Если в подборке много материала, ее заверстывают на развороте под общей шапкой.

Окно – статья (рисунок), заверстанная в верхнем правом углу полосы. Окно отбивается от текста жирными линейками.

Фонарь – статья (рисунок), заверстанная в центре или внизу полосы на две-три колонки. Высота такой колонки должна быть больше ее ширины, статью отделяют от другого материала жирными или фигурными линейками.

Подвал – статья, размещенная в нескольких или во всех колонках внизу полосы. Подвал отделяется от предыдущего текста линейкой; заголовок подвала располагают над первыми двумя-тремя колонками. Высота подвала должна быть не больше 1/3 и не меньше 1/4 высоты полосы.

Стояк – статья, заверстанная на две-три колонки по всей высоте полосы.

Уголок – статья или иллюстрация, заверстанные в одном из углов полосы, за исключением правого верхнего. Уголок отделяют от другого материала линейками.

Чердак – крупный материал, подобный подвалу, но размещененный вверху полосы и заверстанный на всю ширину или на несколько колонок. Его отбивают от последующего текста жирными линейками или заключают в рамку

Подверстка – материал, которым заполняют пустое место под статьей, тематически с ней не связанный.

Объявления заверстывают в зависимости от вида газеты.

Колонитулы располагают либо сверху на весь формат полосы либо внизу зааверсткой в углу на формат одной колонки. Колонитул содержит название газеты, ее номер, дату и колонцифру. Газеты чисто рекламного характера композиционно могут иметь другое оформление.

Оригинал-макет газетных полос.

В связи со сжатыми сроками производства газет допускаются оригиналы с небольшим процентом правки (телеграммы, информация телеграфных агентств и др.). Для каждой газеты составляют графики сдачи.

Оригинал, поступающий в набор, должен быть тщательно вычитан и размечен сокращения и условные обозначения должны быть унифицированы.

На оригинале помечают время сдачи материала в производство. Первую страницу оригинала печатают на сопроводительном бланке, но при одновременном наборе нескольких газет, штамп с наименованием газеты, кегль набора, гарнитуру шрифта и формат набора ставят на каждой странице оригинала.

На первой странице многостраничного оригинала указывается общее число страниц материала (например: 1-12, 1-16 и т п)

Каждая страница оригинала должна печататься с абзацного отступа. Заголовки размечаются с указанием:

- гарнитуры, кегля и начертания шрифта;

- формата и заверстки заголовков.

К оригиналу прилагается спецификация, в которой указывается название материала, расчетное число строк. Материал поступает в набор частями. Некоторые материалы поступают в процессе набора и верстки. Все оригиналы поступают в производство в соответствии с графиками разработанными редакцией совместно с типографией. Для правильного расположения и выделения материала составляют макет каждой газетной полосы, на котором точно рассчитано расположение текста всех статей, иллюстраций, заголовков и других элементов.

Макет изготавливается в редакции и поступает в производство чаще всего вместе с оригиналом.

Макет может быть:

- выклейным
- графическим
- расчетно-графическим

Выклейной макет с использованием распечаток текста и ксерокопий иллюстраций более нагляден, но требует предварительного набора текста всей полосы, что не нужно при современной технологии компьютерного набора и верстки.

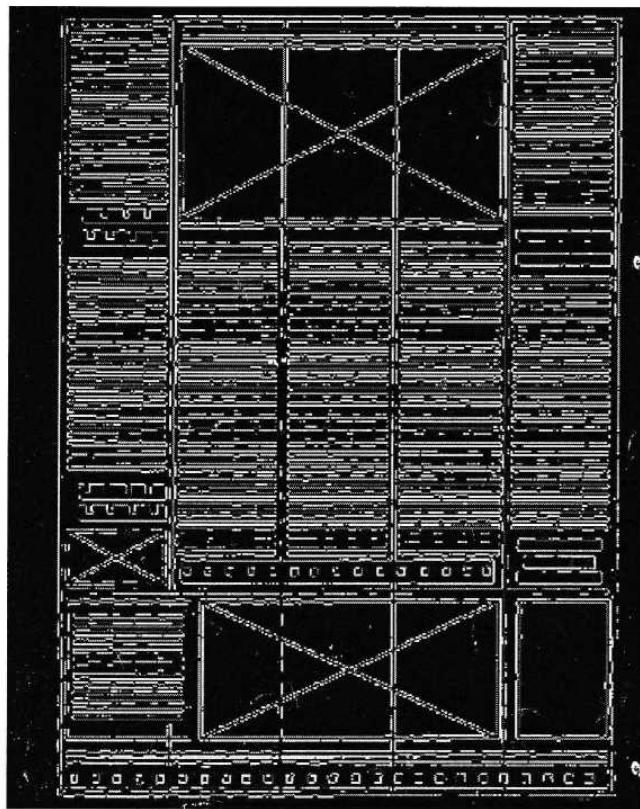


Рис. 4. Графический расчетный макет

При изготовлении графического макета (рис. 4) использует листы-бланки, на которых нанесены вертикальные линейки, делящие газетную полосу на нужное число колонок, и горизонтальные линии, соответствующие определенному числу газетных строк в зависимости от кегля набора. Размеры листа-бланка должны точно соответствовать размерам газетной полосы в определенном масштабе. В графическом макете хорошо видны все особенности размещения и оформления текстовых, иллюстрационных материалов и заголовков. Графический макет для определенной газеты может быть записан в библиотеку компьютера для постоянного использования.

Особенности технологии газетной верстки.

Первая особенность — сжатые сроки для верстки. Верстку выполняют строго по макету. Все полосы газеты должны иметь одинаковый формат

независимо от числа колонок на полосе. Все колонки полосные должны быть одинаковой длины.

Многие правила книжно-журнальной верстки приемлемы и для газетной. Исключение состоит в том, что необязательно выдерживать приводность строк, выдерживается лишь горизонтальная приводка строк в одной статье и приводка последних строк всех колонок,) допустима разбивка отдельных абзацев на шпоны; допустимы переносы более, чем в пяти строках подряд; формат иллюстрации обычно равен одной или нескольким колонкам и др. правила верстки характерны только для газет:

- линейки внутри статьи выравнивают по последней и первой строкам колонки, а линейки, разделяющие статьи, должны доходить до колонтитула и горизонтальных линеек, отделяющих подвал; в качестве разделительных чаще всего используют шестипунктовые тонкие линейки;
- шапки и заголовки отбиваются от колонтитула на 10-12 п;
- отбивка рубрик не зависит от условий приводности полос; заголовки от последующего текста отбиваются на 4-6 п, а от предыдущего - на 8-12 п, (строки заголовка часто разбивают на шпоны;
- текст статей, заключенных в рамки, отбивают от рамок на 2-4 и, а линейки рамки от текста смежных статей - на 4-8 и;
- линейку над подвалом отбивают от текста подвала на 10 п, а от предыдущего текста - на 4-6 п;
- в качестве знаков сносок используются звездочки, сноски заверстываются внизу колонки, к тексту которой относится сноска.

Газетные полосы, как правило, подвергаются большой правке после введения текста и в процессе верстки. Например, внесение новых информационных сведений может вызвать отступление от макета; возникает необходимость набора некоторых материалов другим шрифтом, на другой формат или выделить какой-либо текст иными графическими или текстовыми приемами. При этом часто возникает необходимость «вгонки»/«выгонки» строк, т.е. новый набор.

При печати газет офсетным способом нужны диапозитивы, которые можно получить выводом информации на лазерные экспонирующие автоматы. В этом случае имеют дело с монтажом газетной полосы, что значительно облегчает процесс изготовления печатных форм.

Лекция 2.3 ВИДЫ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ

Все печатные издания подразделяются на нижеперечисленные основные виды.

Книжные издания

Книжные издания подразделяются на брошюры (объемом от 5 до 48 с.) и книги (объемом от 48 с. и выше). В зависимости от вида книжного издания, планируемого срока использования, вида и количества иллюстративного материала, тиража, сложности по набору и объема, книги, в свою очередь, делятся на ряд подгрупп:

1. историческая литература характеризуется первой группой сложности по набору, наличием черно-белых или цветных иллюстраций (от 25% до 85%);

2. художественная литература для подготовленного читателя: отдельные произведения, собрание сочинений, избранные произведения, подарочные и сувенирные. Отдельные произведения и сборники содержат в среднем 5% иллюстраций одно- или двухкрасочных. Собрания сочинений и избранные произведения (в том числе и миниатюрные) могут содержать до 15% однокрасочных или четырехкрасочных иллюстраций внутритекстовых или иллюстраций-вкладок с красочностью от 4 до 8. Группа сложности по набору текста художественной литературы - первая/вторая;

3. учебники для школ среднего и старшего возраста характеризуются наличием иллюстраций (чаще одноцветных) от 5 до 15%. Группа сложности по набору, в зависимости от вида учебника, от 1 (история, литература) до 4 (математика, физика, химия). Учебники для школ отличаются высокой тиражностью;

4. учебники для вузов, техникумов и других специальных учебных

заведений издаются небольшими тиражами, одноцветные иллюстрации не превышают 5%, группа сложности по набору от 1 до 4;

5. производственно-инструктивные издания: научно-популярные и научно-справочные характеризуются небольшим процентом иллюстраций и группой сложности по набору от 2-й до 4-й;

6. энциклопедии и словари энциклопедического типа характеризуются большим объемом, использованием шрифтов для основного набора более мелкого кегля (8 п), четвертой группой сложности по набору, небольшим процентом (иногда цветных) иллюстраций, использованием для печати более тонкой и прочной бумаги и отличаются более прочным скреплением книжного блока с переплетной крышкой;

7. словарные издания: словари переводные, орфографические, орфоэпические, толковые, терминологические и другие отличаются спецификой, как содержания, так и оформления. Группа сложности по набору – четвертая, иллюстрации, как правило, отсутствуют;

8. художественная литература для детей дошкольного и младшего школьного возраста может содержать более 50% иллюстраций черно-белых и цветных, в том числе, цветных штриховых, и использованием шрифта простых гарнитур и повышенного кегля. Группа сложности по набору - первая;

9. художественная литература для детей среднего и старшего школьного возраста отличается от предыдущей подгруппы уменьшенным процентом иллюстраций и использованием шрифта меньшего кегля (10-12 п). Группа сложности по набору – первая;

10. учебники для младшего школьного возраста характеризуются большим процентом (20-40%) чаще цветных иллюстраций и использованием шрифта кеглей от 12 до 16 п, возможно двухгарнитурное оформление; группа сложности по набору – первая;

11. официально-документальные и официально-справочные издания не содержат иллюстраций; группа сложности – 1.

Книжные издания выпускаются в соответствии с тематическим и перспективным планами.

Журналы

Журнальная продукция в отличие от книжных изданий характеризуется периодичностью выхода в свет: еженедельно, ежемесячно и т.д.

Журналы практически все оформляются в обложку, используются все способы скрепления. Журналы подразделяются на следующие основные виды:

- массовые малообъемные (до 50 с.) иллюстрированные (с высокой иллюстративностью от 30% до 90%, особенно рекламные). Характеризуются первой группой сложности по набору с использованием для шрифтового оформления нескольких гарнитур шрифтов;
- журналы для детей отличаются высокой (от 50 до 70%) цветной иллюстративностью, несложным набором (первая группа) с использованием шрифта более крупного кегля;
- журналы по искусству характеризуются наличием черно-белых или цветных (чаще тоновых) иллюстраций (от 30%) и простым набором с использованием шрифта нескольких гарнитур кеглем от 8 до 10 п;
- научно-популярные журналы содержат от 25% одноцветных или цветных иллюстраций в зависимости от вида журнала;
- научные и производственные журналы - периодические и продолжающиеся издания. Научные журналы содержат материалы теоретических и экспериментальных исследований. Производственные журналы содержат научно-техническую, производственную, научно-методическую профессиональную информацию. Иллюстративность (чаще черно-белая штриховая) - 3-5%. Группа сложности по набору - 3-4. Шрифтовое оформление основано на использовании одной или двух гарнитур шрифтов кеглем от 8 до 10 п;
- литературно-художественные журналы и альманахи делятся на журналы для широкого круга читателей с иллюстративностью до 5%,

журналы для молодежи с иллюстративностью до 15% и литературно-критические журналы с иллюстративностью от 0 до 3%. Шрифтовое оформление может быть с использованием двух-трех гарнитур шрифтов кеглем от 8 до 10 п. Сложность по набору – первая;

- общественно-политические журналы и бюллетени характеризуются простым текстом,
- отсутствием иллюстраций.

Некоторые журналы могут быть иллюстрированными (до 25%); официальные или информационные бюллетени содержат только текстовую информацию, сложность по набору – 1-2.

Газеты

Газета – официальное издание, содержащее актуальные материалы, оперативную информацию по общественно-политическим, производственным, экономическим и другим подобным вопросам, рекламу.

Газеты, как и журналы, характеризуются периодичностью выхода в свет.

Особенностью продукции газетного производства является предельно краткий срок ее изготовления, строго по графику, за выполнением которого следует выпускающий издательства или редакции.

В настоящее время газеты характеризуются увеличением объема и красочности.

Календари

Календарь – справочное издание с последовательным перечнем дней недели, недель, месяцев года с обозначением воскресных, праздничных дней и памятных дат.

В некоторых календарях, например в отрывном настенном календаре-численнике, содержится полезная текстовая информация.

Календари подразделяются на:

- настенные:
- календарь-численник отрывной,

- ежемесячный перекидной,
- годовой листковый;
- настольный перекидной
- карманный.

Настенные календари должны иметь специальные приспособления для крепления на стену. Отрывные календари должны иметь специальную перфорацию в месте отрыва. Кегль набора цифр не менее 24 п (7,5 мм). Допускаются все известные способы скрепления и специальные. Иллюстрации высокохудожественные цветные (кроме перекидного настольного и календаря-численника), отделка календаря, в зависимости от вида и назначения, может быть использована любая из известных (лакирование, припрессовка пленки, бронзирование, тиснение, высечка, припрессовка растра для варио-стереокалендарей и др.). Виды печати - офсетная (преимущественно), глубокая, высокая (численник отрывной настенный), трафаретная.

Альбомы

По характеру иллюстраций альбомы подразделяются на три подгруппы:

- альбомы по искусству: живопись, графика, архитектура, скульптура - содержат репродукции, фотографии и авторские (оригинальные) работы;
- фотоальбомы - видовые, репортажно-публицистические, исторические, туристические рекламные каталоги и тому подобные фотоизображения;
- научно-технические альбомы: научные, производственные, технические, учебные, атласы (кроме картографических), в которых содержатся чертежи, схемы, фотографии, графики, технические и научные рисунки, планы и т.п.

Красочность иллюстрации – 1 -6, высокоточное воспроизведение. В соответствии с оригиналами иллюстраций допустимы любые способы печати и смешанная печать.

Альбомы (за исключением массового использования: научно-популярных, учебных, инструктивных, каталогов, рекламных и т.п.) оформляются в переплет, иногда и в суперобложку с использованием дополнительной отделки или в футляр.

Альбомы массового, популярного назначения оформляются в обложку или более дешевый переплет.

Репродукции

Репродукции — отиски произведений живописи, графики, экстампа, художественных фотографий, прикладного и народного искусства, полученные полиграфическим способом. Чаще всего это репродукции картин или видовых художественных фотографий, черно-белых или цветных.

Это высокохудожественная продукция (1-4 и более красок). Допустимы любые способы печати, в том числе трафаретная; для воспроизведения и печати репродукций с картин чаще используется офсетный способ. Выпускают отдельными листами или комплектами.

Репродукции относятся к листовой продукции, т.е. не требуют брошюровочно-переплетных работ, но часто используют приемы дополнительной отделки: лакирование, припрессовку пленки, тиснение (бескрасочное), бронзирование, высечку, совмещение с линзовым растром при воспроизведении стерео- или вариоизображений.

Открытки

Открытки относятся к листовой, часто высокохудожественной цветной продукции. Открытки бывают:

- двухполосные
- четырехполосные

Печать преимущественно офсетная, могут использоваться различные виды отделки: лакирование, припрессовка пленки, тиснение, высечка, припрессовка линзового растра и др.

Акциденция

Акциденция – (accidens – случайный). Это заказы (кроме издательской акциденции), которые не отражены в тематическом плане издательства, а часто поступают от предприятий, фирм, физических лиц нерегулярно, т.е. случайно.

Акциденция весьма специфична как по оформлению, так и по воспроизведению. Сложность по набору - четвертая.

Акциденция подразделяется на три группы:

Издательская акциденция – все виды титулов, изобразительные элементы переплетов, обложек, суперобложек, книжные и журнальные объявления, заставки и концовки, а также проспекты, буклеты, листовки. Специфика издательской акциденции, оформляемой в издательстве и поступающей для воспроизведения вместе или несколько раньше основного оригинала конкретного издания, заключается в том, что оформление оригиналов, набор, печать производятся отдельно от основной части издания, часто с других печатных форм и другим способом.

Акциденция малых форм включает: бланки, программы, пригласительные билеты, дипломы, аттестаты, грамоты, свидетельства, театральные билеты, меню ресторанов, визитные карточки, удостоверения и т.п. малотиражную листовую продукцию. Используются все способы печати и отделки.

Афишно-плакатная акциденция (листовая продукция): афиши, плакаты, объявления, призывы, аншлаги и т.п. могут быть в виде самостоятельных экземпляров, серийных изданий, тематических подборок. Используются все способы печати и комбинированная печать, красочность 1-6 и все виды отделки. Афишно-плакатная акциденция предназначена для расклейки на афишных витринах или стендах.

Специальные виды печатных изданий.

Специальными эти виды названы потому, что для воспроизведения и печати этих изданий используются специальные материалы и технология. Это ценные бумаги, нотные издания, обои (обойные фабрики), этикетки и упаковка (картонажные фабрики), стерео- и вариоиздания, издания для слепых, тетради и блокноты (фабрики беловых товаров).

Технология полиграфического производства используется также в других отраслях народного хозяйства, например в текстильной промышленности (печать на тканях), в легкой промышленности (печать на стекле, жести, полимерах), в радиоэлектронном производстве (изготовление радиоэлектронных печатных плат) и т.д.

Лекция 2.4 ОСНОВНЫЕ КОНСТРУКТИВНЫЕ И ОФОРМИТЕЛЬСКИЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ

Первым и основным конструктивным элементом всех печатных изданий (кроме листовых) является сфальцованный (сложенный в определенном порядке) отпечатанный лист, который после фальцовки называется тетрадью. В зависимости от количества сгибов (вида фальцовки) тетрадь может содержать:

- 4 полосы (односгибная фальцовка)
- 8 полос (двусгибная)
- 16 полос (трехсгибная)
- 32 полосы (четырехсгибная)

Газета выпускается в виде тетради. Для газеты тетрадь — единственный конструктивный элемент.

Подобранные в порядке следования друг за другом тетради образуют блок. Подборкой комплектуются книжно-журнальные издания объемом более 80 с., блоки изданий объемом менее 80 с. комплектуются вкладкой.

В книжных изданиях могут быть вклейки, вкладки или накидки, в которых располагаются иллюстрации. Они печатаются отдельно, часто на другой бумаге и другим способом; в объем издания не входят, а учитываются

самостоятельно. Накидки, вкладки, вклейки, приклейки (дополнительные элементы блока) присоединяются к тетрадям в процессе комплектовки блока.

Форзацы – две четырехстраничные тетради, которые служат для скрепления блока с переплетной крышкой. Форзацы могут быть художественно оформлены и поэтому относятся к конструктивно-оформительским элементам.

Следующим конструктивно-оформительским элементом считается переплет или обложка. Переплетная крышка (обложка) оформляет издание, предохраняет книжный блок от повреждения, завершает конструкцию книги и часто содержит рекламную информацию.

При оформлении изданий в обложку форзац не используется. Изготовление обложки проще и дешевле, поэтому большое количество книг и практически все журналы оформляются в обложку.

Суперобложка предназначена для предохранения переплета от износа и загрязнения, и так же, как обложка и переплет содержит изобразительную, а иногда и рекламную информацию, следовательно, является оформительским.

Лекция 2.5 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ИЗДАТЕЛЬСКИХ ЕДИНИЦ

Физический печатный лист – это лист любого формата, отпечатанный с одной стороны, в одном бумажном два печатных листа. Находим печатные листы по формуле: количество страниц в издании делим на долю.

Условный печатный лист (приведенный) – это лист любого формата к формату 60*90 см.

Например, $84*108/60*90 = 1,68$ это мы нашли коэффициент приведения для нахождения условных печатных листов для данного формата. Далее этот коэффициент надо умножить на количество печатных листов.

Учетно-издательские листы находим по формуле:

$$N \text{ печат. зн.} / 40\ 000 \text{ печ. зн.} + N \text{ стих строк} / 700 + N \text{ иллюст. см}^2 / 3000 \text{ см}^2 \text{ иллюст.}$$

Узнать формат издания до обрезки: например, 84*108/32 мы должны разбить долю на два наибольших множителя, в данном случае получим 4 и 8, после меньшую сторону листа делим на меньший множитель, большую на больший. Получим: 84/4 и 108/8, полученный результат переводим в миллиметры, в результате 210*135 мм.

Тема 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ПОДГОТОВКЕ К ПЕЧАТИ ОРИГИНАЛ-МАКЕТА ИЗДАНИЯ

Перед тем, как отправить макет в типографию, будет лучше связаться с ними и уточнить требования к макету, так как почти во всех типографиях они разные. Но, не смотря на это, есть и схожие требования.

Требования к электронному макету

Электронный макет может быть предоставлен в виде одного или нескольких файлов для каждой полосы.

Формат документа должен соответствовать послеобрезному размеру готового изделия. Нельзя создать макет разворотами на одной странице документа. Если предоставляется готовый макета со спуском полос, то ответственность за правильность несет заказчик (уточняется в типографии).

Если отдали несколькими файлами, название каждого файла должно соответствовать содержанию, например: Page_001–010.pdf означает, что файл содержит макет издания с 1-й по 10-ю страницы. Система нумерации (маркировки) постраничных файлов должна отвечать следующим требованиям:

- 1) 01.pdf, 02.pdf, 03.pdf, 10.pdf – для блока объемом от 0 до 99 страниц;
- 2) 001.pdf, 002.pdf, 010.pdf, 100.pdf – для блока объемом от 100 страниц и выше.

Технологические параметры макета

Если формат, отходит от привычных стандартов, то необходимо проконсультироваться с сотрудником данного предприятия, так как этот формат может не соответствовать оборудованию выбранной типографии.

Для всех типов макетов должны быть подготовлены припуски по 2 мм одностораничных, 3 мм для многостраничных изданий, а также требующих вырубку. Важные элементы, которые не должны попасть под обрез должны располагаться на расстоянии не менее 3 мм от обрезного формата.

Технологические особенности печатного процесса

Не допускается использование линий с толщиной менее 0,5 pt и размещение текстовых блоков с использованием кегля размером менее 6 pt при печати их вывороткой на фоне, представляющим составной цвет, а также при назначении им цвета, состоящего из двух и более красок.

При использовании тонких линий необходимо учитывать минимальную толщину, воспроизводимую при печати, в зависимости от плотности раstra:

- До 24% – 0,45 pt (0,15 мм);
- от 25 до 49% – 0,3 pt (0,1 мм);
- от 50 до 100% – 0,2 pt (0,07 мм).

В случае несоответствия предъявленным требованиям велика вероятность потери тонколинейных элементов при печати.

В зависимости от цвета текста минимальный размер шрифта должен быть равен:

- для рубленых гарнитур – 6 pt (CMYK), 4 pt (монохромный цвет);
- для засеченных гарнитур – 7 pt (CMYK), 5 pt (монохромный цвет);
- выворотка для рубленых гарнитур – 7 pt (CMYK), 5 pt (монохромный цвет);
- выворотка для засеченных гарнитур – 8 pt (CMYK), 6 pt (монохромный цвет).

Отследить наличие элементов, которые не соответствуют вышеупомянутым требованиям не всегда, особенно на стадии допечатной подготовки макетов. Нередко их можно обнаружить лишь при печати тиража. А исправление подобных «ляпов», выявленных на приладке, влечет за собой неизбежные издержки за повторный вывод форм и приладку оборудования, а так же может стать причиной изменения сроков сдачи готовой продукции.

Шрифты

Использованные в макете, при использовании программ CorelDraw или Illustrator, необходимо перевести в кривые, при подготовке макета в Indesign шрифты и изображения должны быть переданы вместе с макетом и храниться в отдельных папках. В случае отсутствия шрифта в макете он автоматически заменяется стандартным. Также не следует использовать системные шрифты, так как при обработке файлов на растровом процессоре велика вероятность их замены.

Цвет

Макет не должен содержать объектов, отличных от цветового пространства CMYK. Допустимо использование смесевых цветов PANTONE в случае печати смесевыми красками. Не допускается наличие элементов серого цвета, подготовленных от 2-х, 3-х или 4-х цветов. Серый цвет необходимо получать только из черного цвета. В противном случае можно получить «разнотон» по тиражу.

Черным заливкам, требующим насыщенного, глубокого черного цвета, необходимо назначать следующее соотношение по CMYK – 50/40/40/98. В случае несоблюдения этих требований и подготовки черных плашек с другим составом по CMYK, полученный черный может передавать оттенки других цветов. Суммарная красочность изображений не должна превышать 300 %. В противном случае возможно появления эффектов «отмарывания» (тенения), непроработки элементов в тенях и «выщипывания» волокон бумаги при печати.

Растровые изображения

Все изображения, используемые в макете, должны быть представлены в цветовой модели «CMYK» и иметь разрешение 300 dpi! Недопустимы изображения в цветовом пространстве «RGB», «LAB» и т. п. Черно-белые изображения должны быть подготовлены как «Grayscale». Штриховые изображения – как «Bitmap» и иметь разрешение 1200 dpi. Не допускается

использование растирированного текста менее 8 пунктов, особенно подготовленного вывороткой и от 2-х -4-х цветов.

При использовании формата *.JPEG для растровых изображений следует помнить, что степень сжатия достигается за счет потери качества изображения. Применение форматов *.GIF, *.BMP, *.PICT, а так же изображений, помещенных в верстку через «буфер обмена» просто недопустимо.

Лекция 3.1 ПОДГОТОВКА К ПЕЧАТИ, ПРОГРАММНЫЕ НАСТРОЙКИ

Сначала проверяем качество фотографий в программе **Adobe InDesign CC** в окне *Связи*, можно увидеть полную информацию об изображении, которое выбрано, рисунок 3.1.

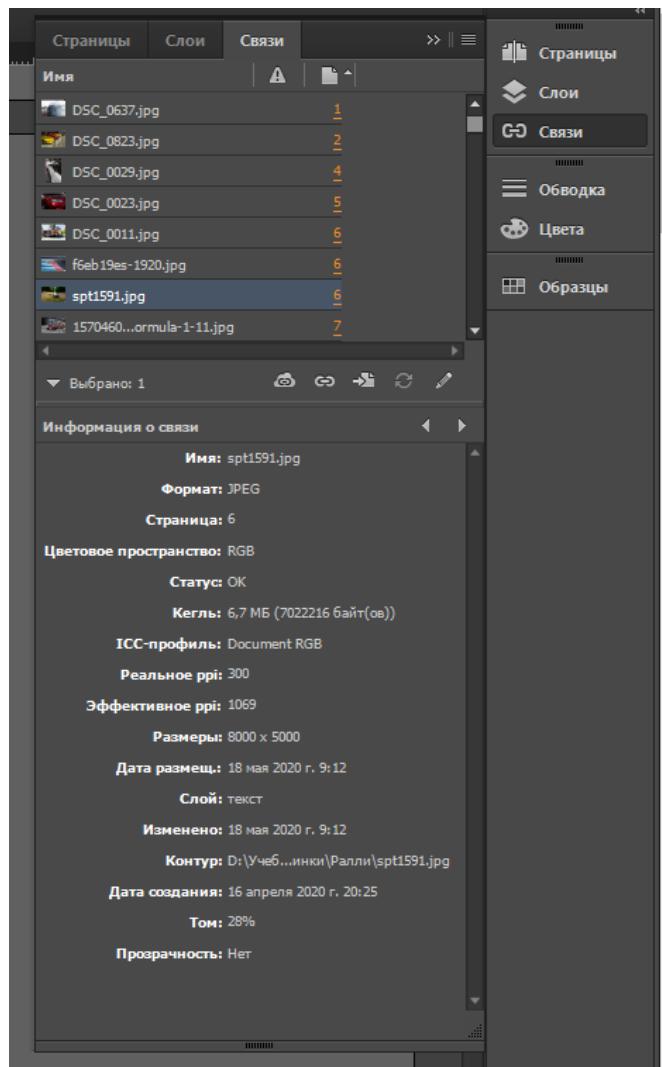


Рис 3.1

Для хорошей печати, у фотографии **Реальное ррі** должно быть 300, если оно меньше, то это можно исправить с помощью программы **Adobe Photoshop CC**. Находим изображение у которого низкое **Реальное ррі**, вызываем контекстное меню и выбираем *Редактировать с помощью > Adobe Photoshop CC*. После этого открывает программа и выбранное изображение, с помощью горячих клавиш **Ctrl+Alt+I** появляется окно **Размер изображения**, в котором ставим *Разрешение 300 пикселей/дюйм*, как показано на [рисунке 3.2](#).

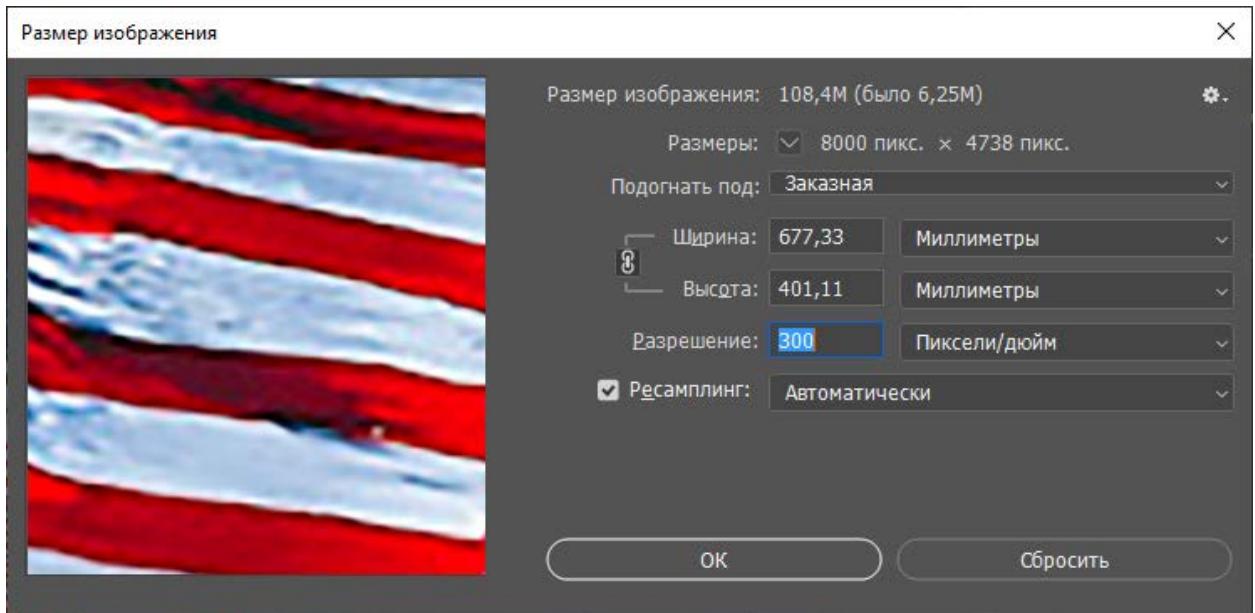


Рис. 3.2

Дальше преобразуем изображение в **CMYK**, для этого переходим *Редактирование>Преобразовать* и в появившемся окне в строке *Профиль*, выбираем **ISO Coated v2 300% (ECI)**, [рисунок 3.3](#)

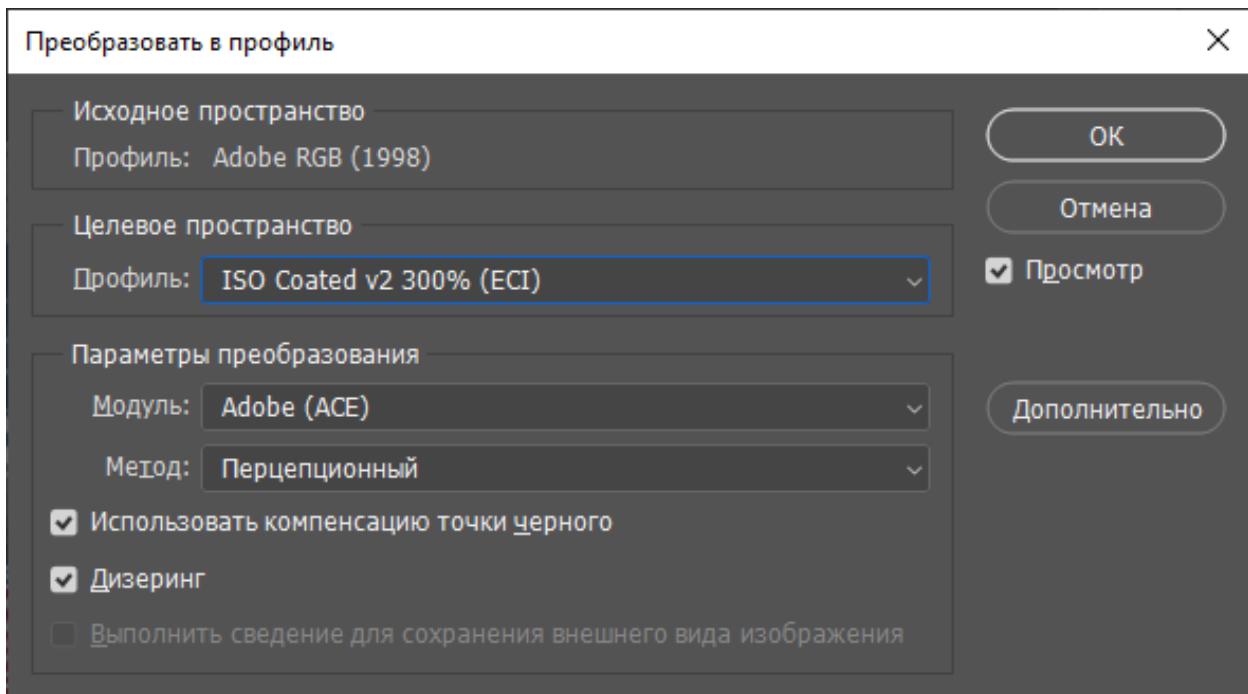


Рис. 3.3

После этого, подтверждаем изменения и сохраняем изображение. Не в коем случае нельзя, сохранять изображение в другую папку под другим названием. Так как в **Adobe InDesign CC** имеются связи, он подтянет данные изменения в макет и не придется загружать изображение заново. Оба действия надо будет проделать с каждым изображением, у которого низкое **Реальное ррі**, а на остальных только преобразования профиля. Единственное, что изображение надо будет сохранить в формате ***.PSD**, чтобы в **Adobe InDesign CC** отображалось изображение с профилем **CMYK**.

Так же можно проверить весь документ с помощью **Параметры предпечатной проверки**, *Окно>Вывод>Предпечатная проверка*, если ошибки есть, то в окне показано, где именно, и что надо исправить, если же всё верно, то окно будет пустым, рисунок 5.4

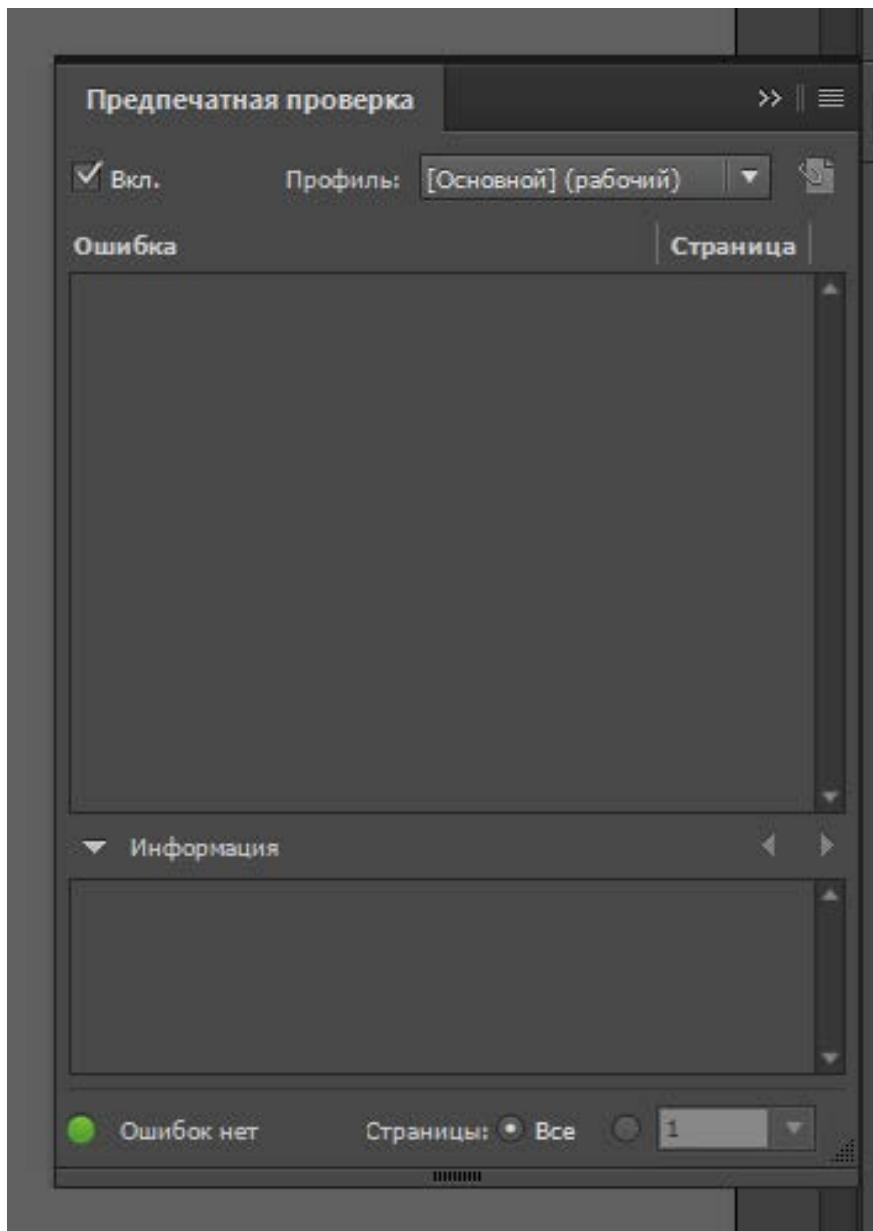


Рис. 3.4

Перед тем как сохранить документ. Надо будет перевести текст в кривые с помощью **Ctrl+Shift+O**. Это надо для того, чтобы шрифты, которые мы использовали не слетели, потому что, есть такие, которые **PDF** файл может не поддерживать. Так как, при создании макета мы разделяли элементы на слои, то слой **Фон**, можно просто закрепить, и после этого выделив текст, применить данную комбинацию. После этого, можно приступать к сохранению файла *Файл>Экспорт>выбираем формат Adobe PDF (печатная версия)*, после этого в появившемся окне задаем настройки.

На рисунках 3.5 и 3.6 будут показаны выбранные настройки, и на последнем изображении обязательно должна стоять галочка **Использовать настройки документа**, так как при создании задавались отступы под обрез с трёх сторон. После этого можно экспорттировать документ.

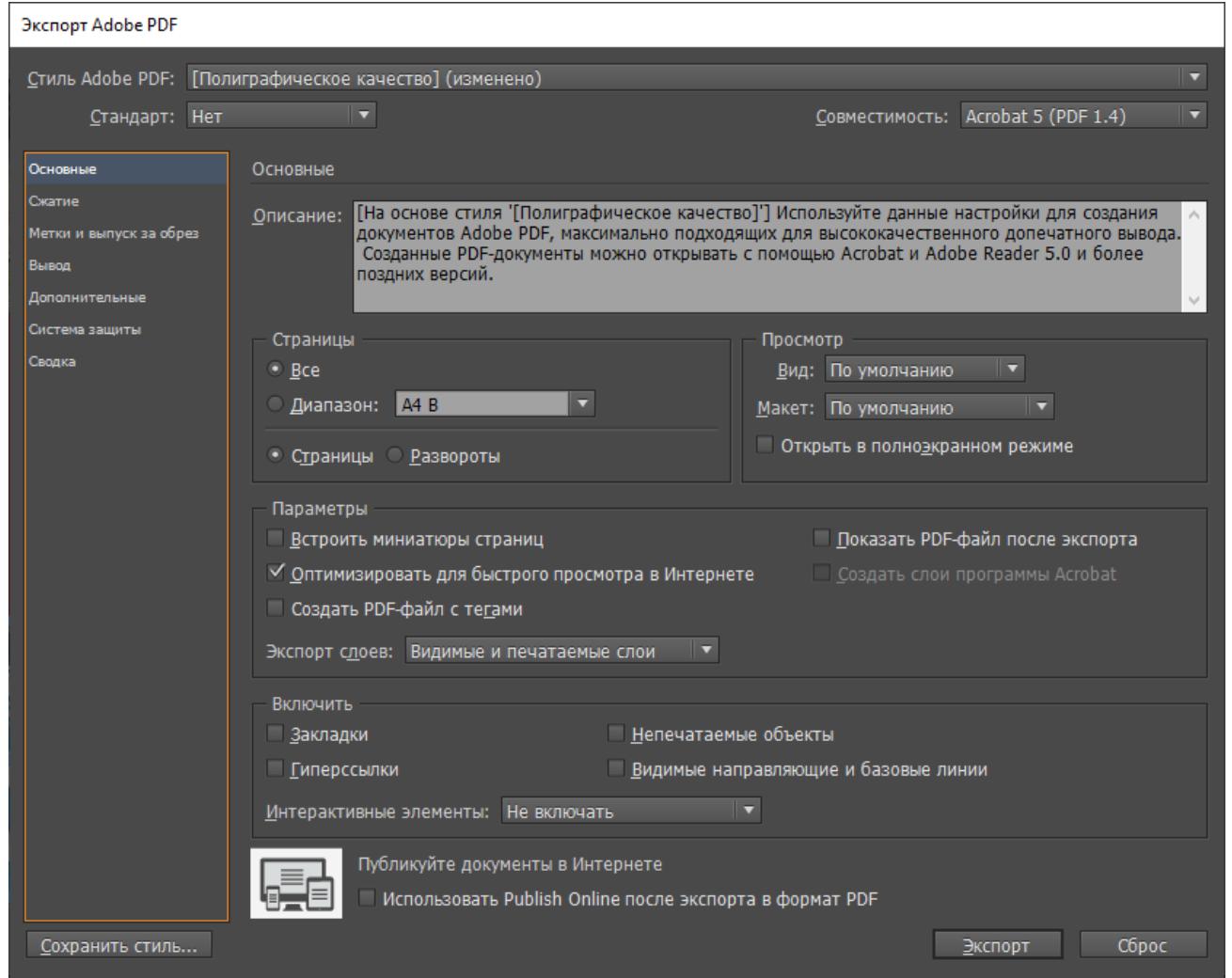


Рис. 3.5

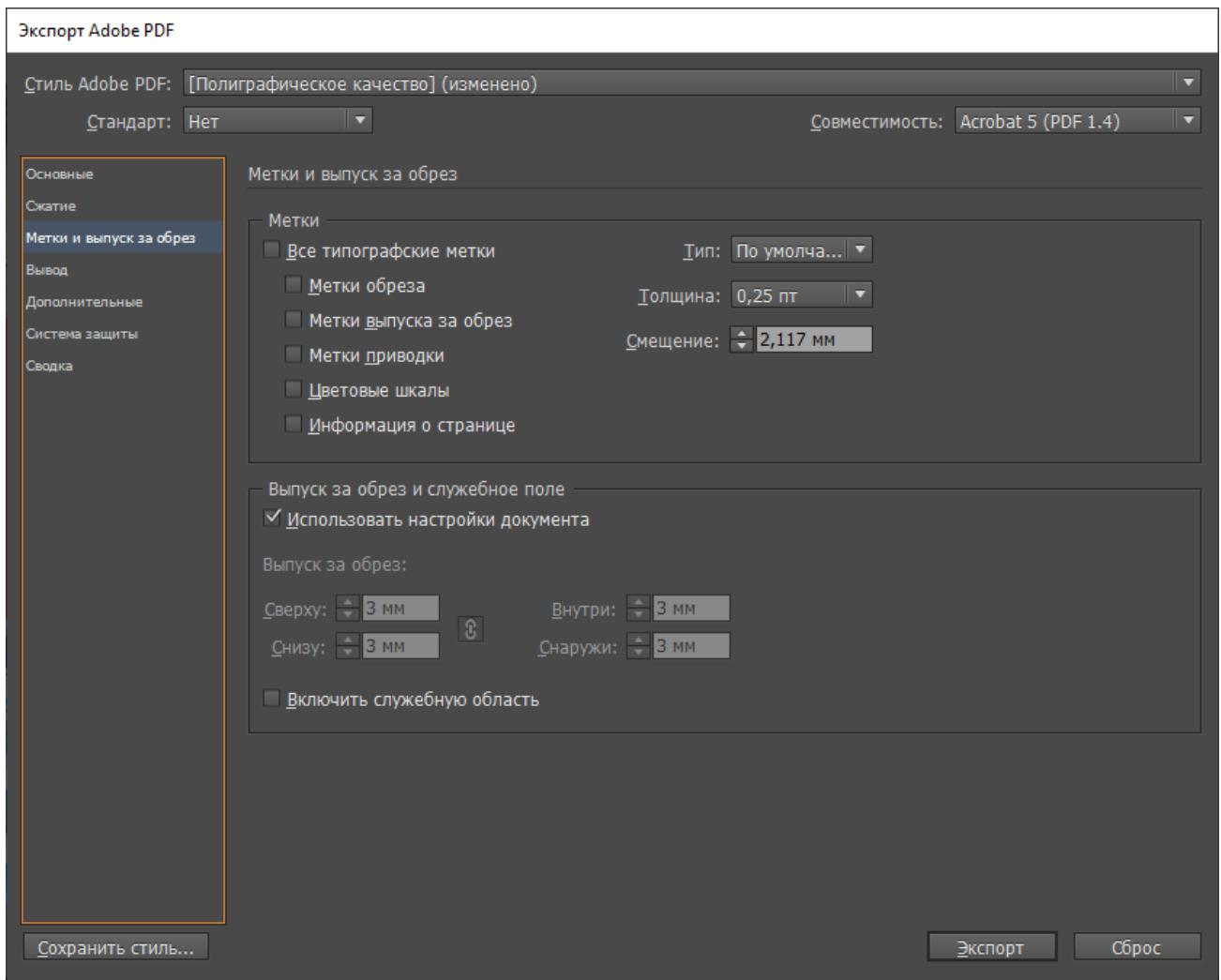


Рис. 3.6

Лекция 3.2 СПУСК ПОЛОС

Цель занятия: предоставить обучающимся общие, базовые понятия о спуске полос, допечатной подготовке в целом. Сформировать умение пользоваться ресурсами программы для спуска полос.

Форма проведения: практические занятия.

Методика и порядок выполнения: обучающимися после изученной темы, выполняется спуск полос сверстанного образца издания.

Материально-техническое обеспечение: ноутбук, специальное программное обеспечение, интернет и проектор компьютерного класса ТА.

Контрольные вопросы: после изучения темы обучающиеся дают характеристику процессу спуска полос, что это за процесс, для чего

выполняется, программные особенности настройки, для выполнения.

Критерии оценки отчета обучающегося по практическому занятию: При правильном и полном выполнении спуска сверстанного издания можно получить максимальное количество баллов от 90-100, за ошибки при выполнении задания, будут сниматься по 5 баллов.

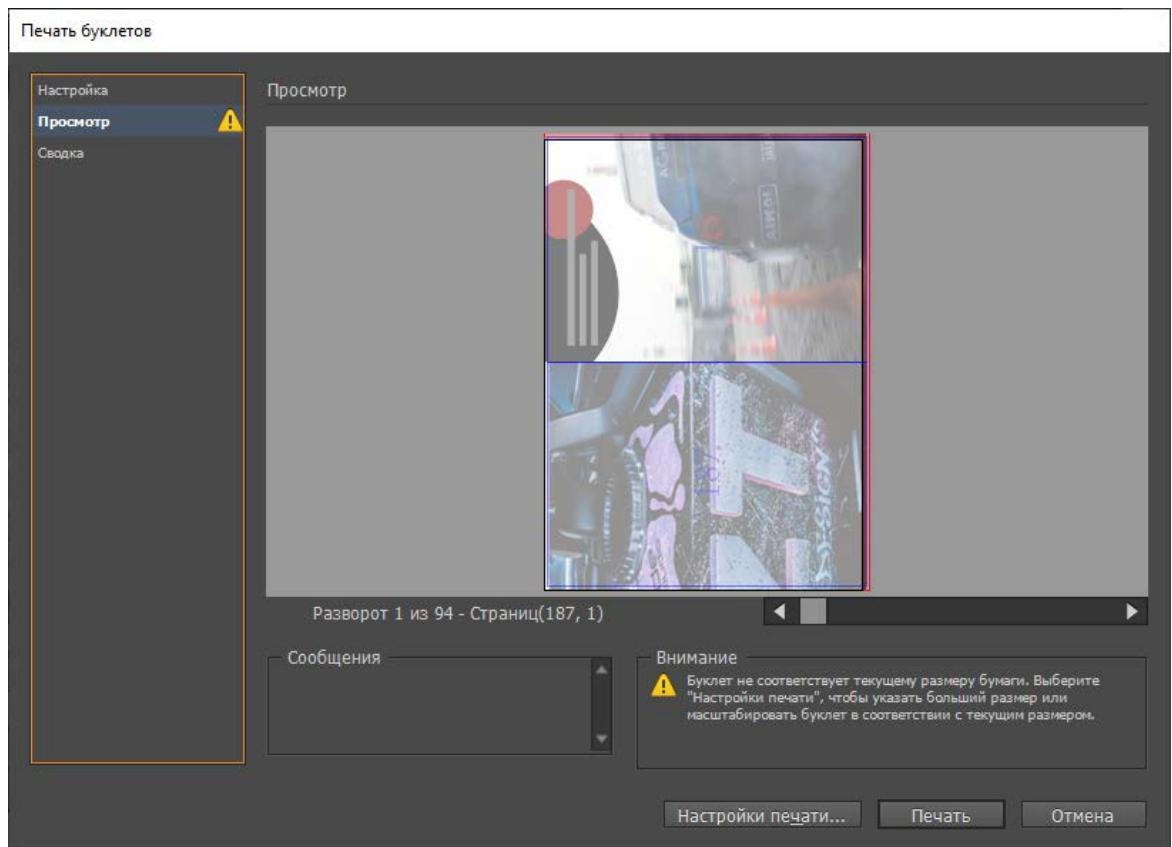
Основная учебная литература:

1. Кулак, М.И. Технология полиграфического производства : учебник / М.И. Кулак, С.А. Ничипорович, Н.Э. Трусевич. - Минск : Белорусская наука, 2011. - 373 с. - ISBN 978-985-08-1318-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89360>

Дополнительная учебная литература:

2. Запекина, Н.М. Полиграфические технологии производства печатных средств информации : учебное пособие / Н.М. Запекина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств», Кафедра книжного бизнеса. - Челябинск : ЧГАКИ, 2013. – 206 с.: ил. – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-94839-331-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492748>

После того, как завершили работу с макетом, необходимо сделать спуск полос. Спуск полос делается без обложки. **Файл > Печать буклета**, затем переходим во вкладку *Выход*, где будет показано, как выглядит спуск полос, рисунок 3.1.1.



Если данный вид устраивает, что нажимам **Печать**, после чего появится окно, в котором стоит выбрать путь, куда следует сохранить данный **PDF** файл.

Технологии PDF от Adobe на сегодняшний день считаются стандартом при производстве полиграфической продукции. Практически все современные программные продукты, используемые в допечатной подготовке, поддерживают этот формат.

Данное методическое пособие предназначено для тех, кто выполняет работы по допечатной подготовке и полиграфическому дизайну. Оно содержит ряд примеров, позволяющих освоить процесс создания электронных документов в формате PDF при помощи наиболее часто используемых для создания полиграфической продукции программ. Эти примеры помогут подготовить корректный документ, который может быть в дальнейшем использован для производства.

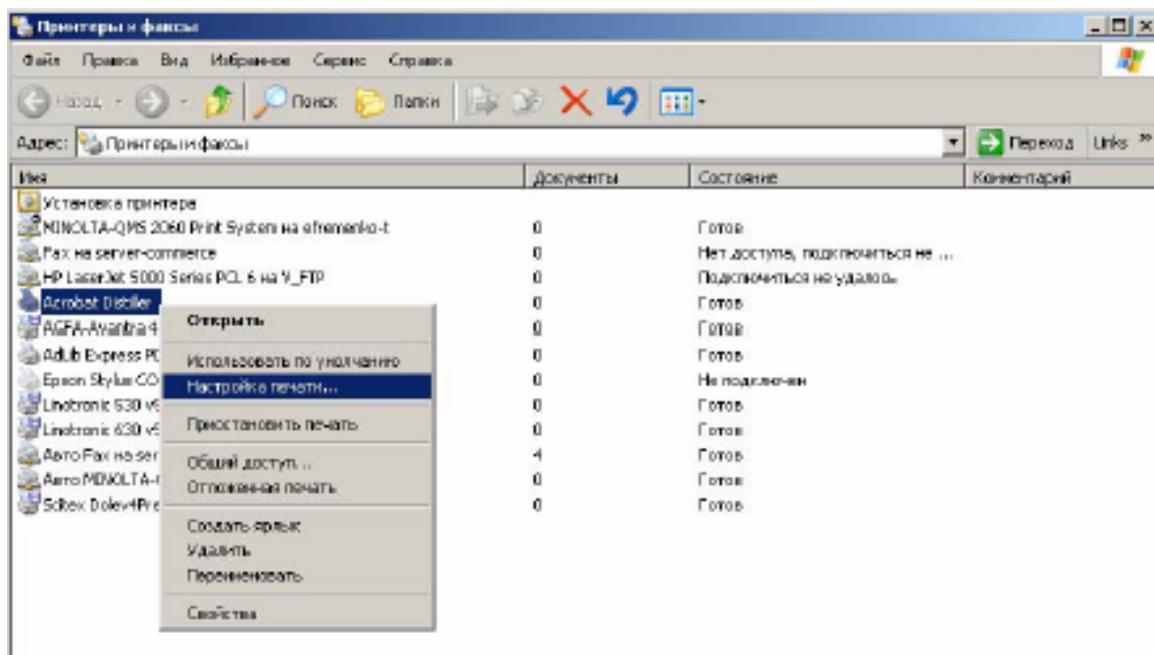
Во всех примерах в качестве способа создания PDF файла рассматривается печать на принтер Adobe Acrobat Distiller. Этот способ позволяет наиболее стабильно получать хороший результат, в отличие от

прямого экспорта из допечатных приложений. В большей степени это касается (не Adobe) приложений.

Предварительная подготовка

Необходимо установить программу Adobe Acrobat – полный пакет, состоящий из модулей Adobe Acrobat и Adobe Acrobat Distiller, (в качестве примера рассмотрен Adobe Acrobat 5.0).

После корректной установки Adobe Acrobat в операционной системе должен появиться принтер Acrobat Distiller.



Печать на этот принтер может быть выполнена из любой программы, установленной на компьютере. При выполнении печати будет создан ПостСкрипт файл, автоматически преобразуемый в формат *.pdf при помощи Acrobat Distiller.

Файл *.PPD описание принтера – ADIST5.PPD можно после установки Acrobat найти C:\Program Files\Adobe\Acrobat 5.0\Distillr\Xtras. Этот файл необходим для корректного указания размеров страницы и параметров печати задания в некоторых приложениях, из которых будет осуществляться создание PDF файлов.

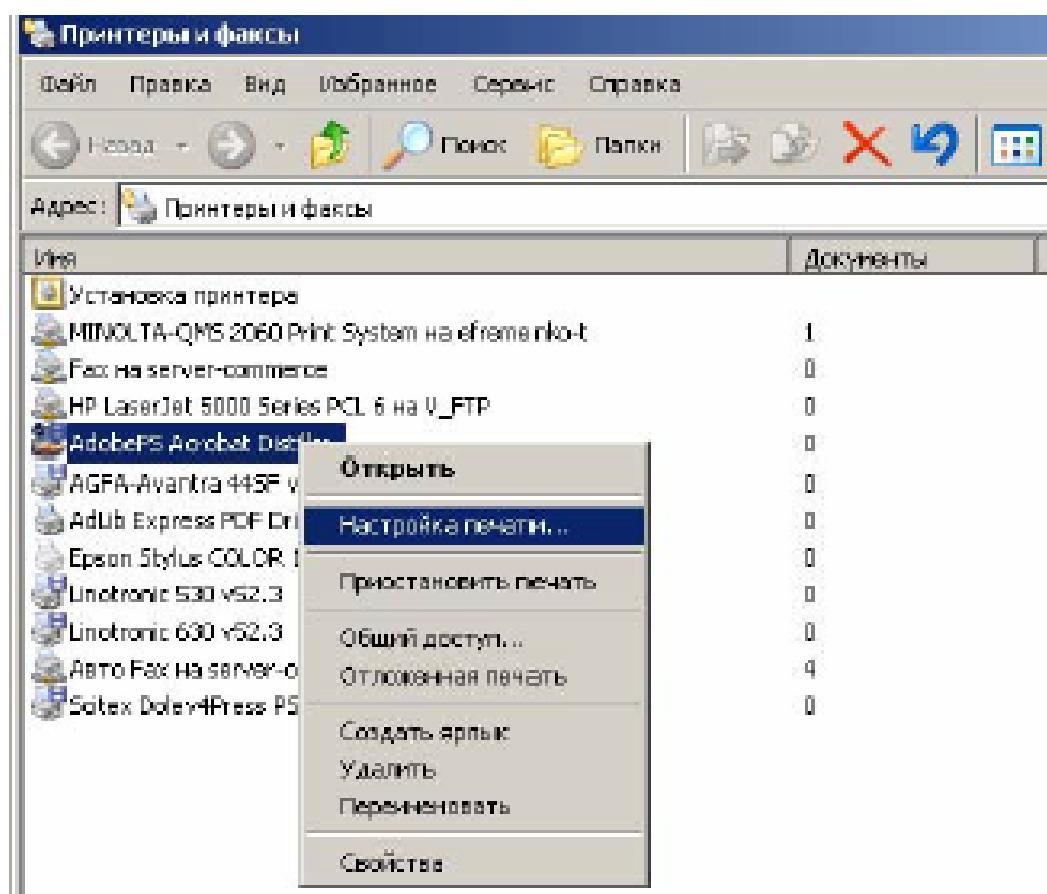
В качестве описания принтера для работы с приложениями от Corel рекомендуем Prinergy Refiner.ppd – этот файл можно получить в репроцентре ОАО «Советская Сибирь».

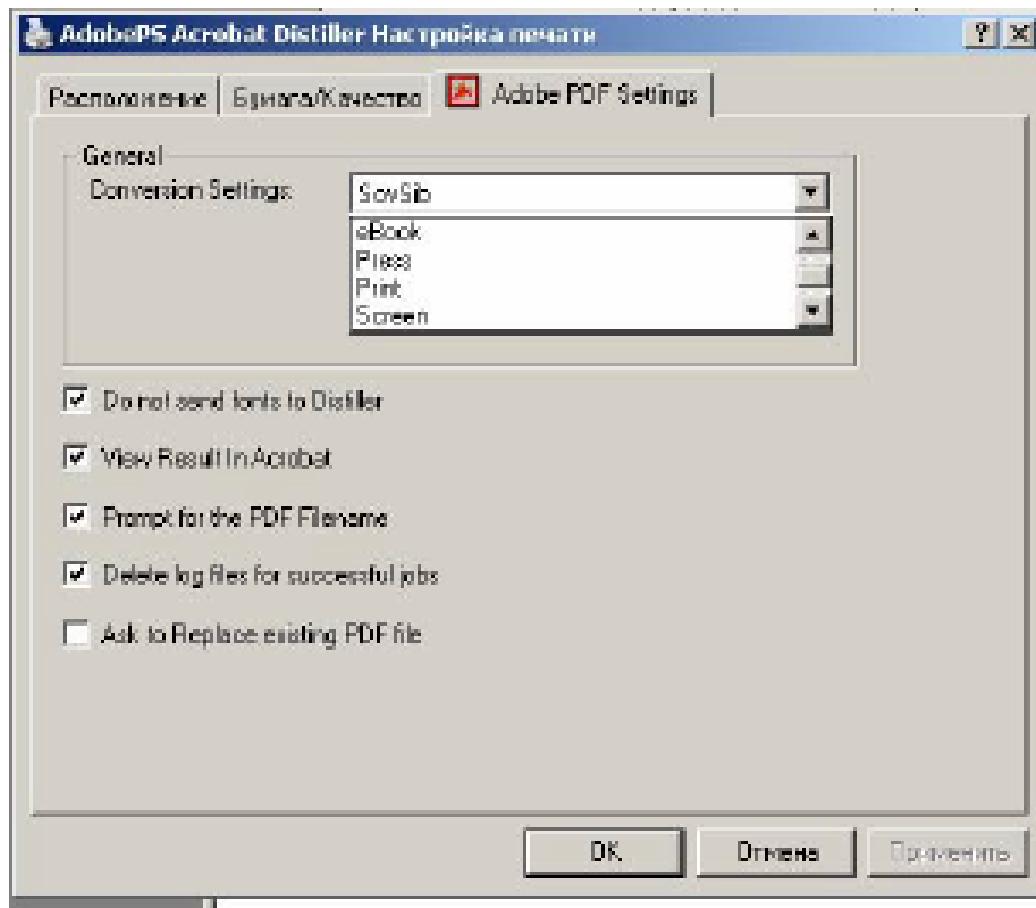
Настройка параметров печати для принтера Acrobat Distiller

Эти настройки будут по умолчанию использованы для определения параметров генерации *.pdf файлов при выполнении печати. Для их задания необходимо активизировать последовательно Настройки печати, Adobe PDF Settings и выбрать из списка Conversion Settings параметры преобразования, сохраненные в виде файла *joboptions.

Это могут быть стандартные: eBook - электронная книга, Press – типографская печать, Print – принтерная распечатка, Screen – экранная версия или пользовательские настройки.

Пример настроек, рассмотренный далее, позволяет создать PDF файлы, пригодные для производства офсетной печати на газетных и офсетных бумагах с использованием листовых и ротационных печатных машин.





Do not send fonts to Distiller – не загружать шрифты в Distiller. Эта функция позволяет выполнить загрузку шрифтов в PDF файл непосредственно самой программе Acrobat Distiller в процессе его создания, в случае ее отключения шрифты будут сначала включены в ПостСкрипт файл, а затем в PDF.

View Result in Acrobat – просмотр результата в Acrobat

Prompt for the PDF Filename – подсказка (диалоговое окно) для указания имени PDF файла и путь для его размещения.

Delete Log Files for successful jobs - удаление файла отчета после успешного выполнения генерации *.pdf

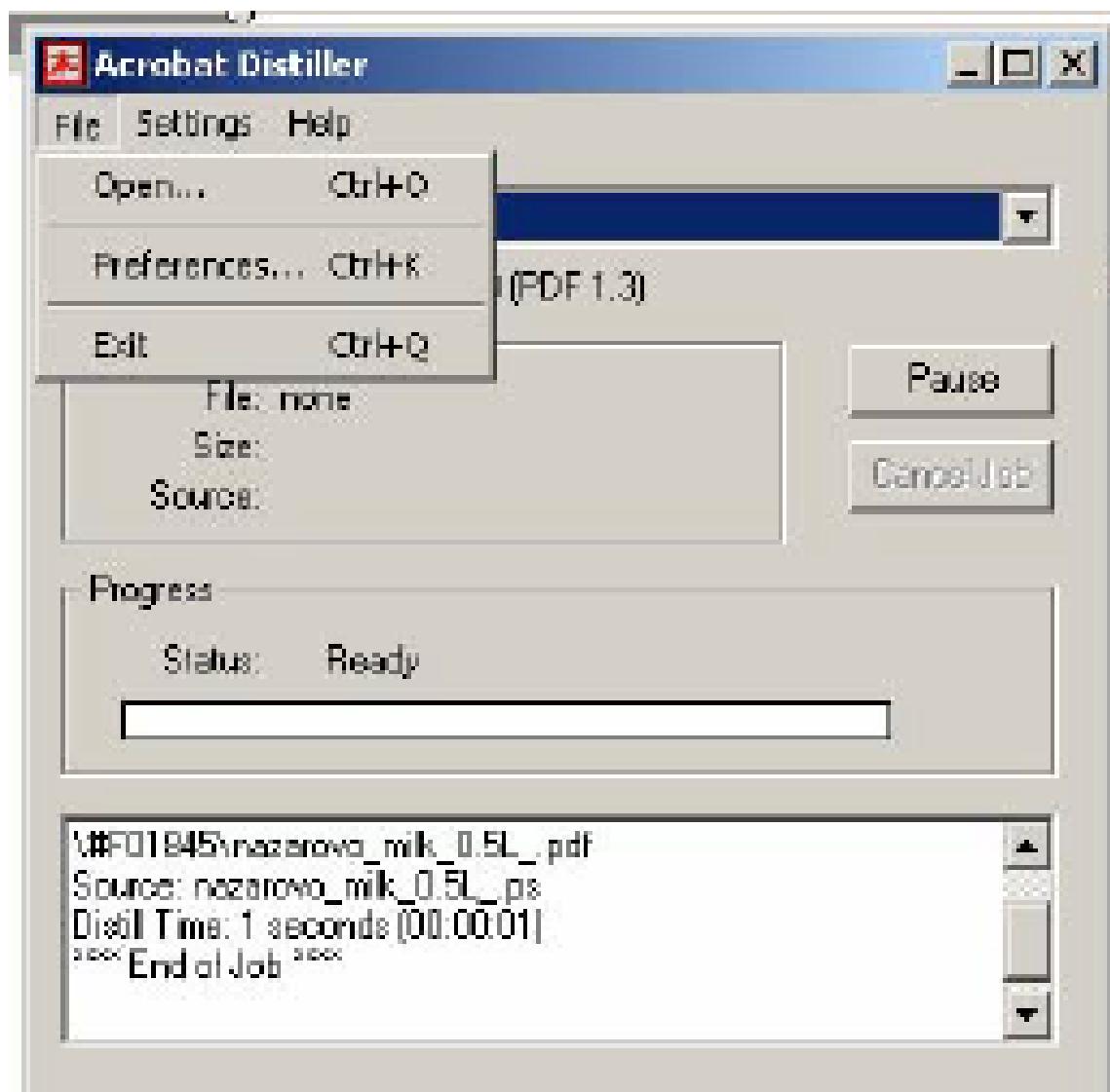
Создание пользовательских настроек Acrobat Distiller

Настройки параметров генерации PDF могут изменяться в зависимости от требований предъявляемых к готовым файлам. Далее показан вариант, соответствующий требованиям, предъявляемым к материалам для производства полиграфической продукции офсетным способом на газетных и

оффсетных бумагах с использованием листовых и ротационных печатных машин.

При использовании файлов формата PDF для производства полиграфической продукции более высокого качества либо с применением других видов носителей и печати необходима корректировка параметров Compression - разрешения и сжатия изображений, а в некоторых случаях Color – управления цветопередачей.

Основные команды меню File



Open – открыть *.ps ПостСкрипт файл для последующей обработки в Acrobat Distiller
Exit – выйти из программы Acrobat Distiller

Preference – установки, определяющие действия программы.

Notify when Watched Folders are unavailable (Уведомлять в случае, если не обнаружена папка, заданная для пакетной обработки *.ps файлов)

Notify when startup volume is nearly full (Уведомлять в случае переполнения рабочего диска).

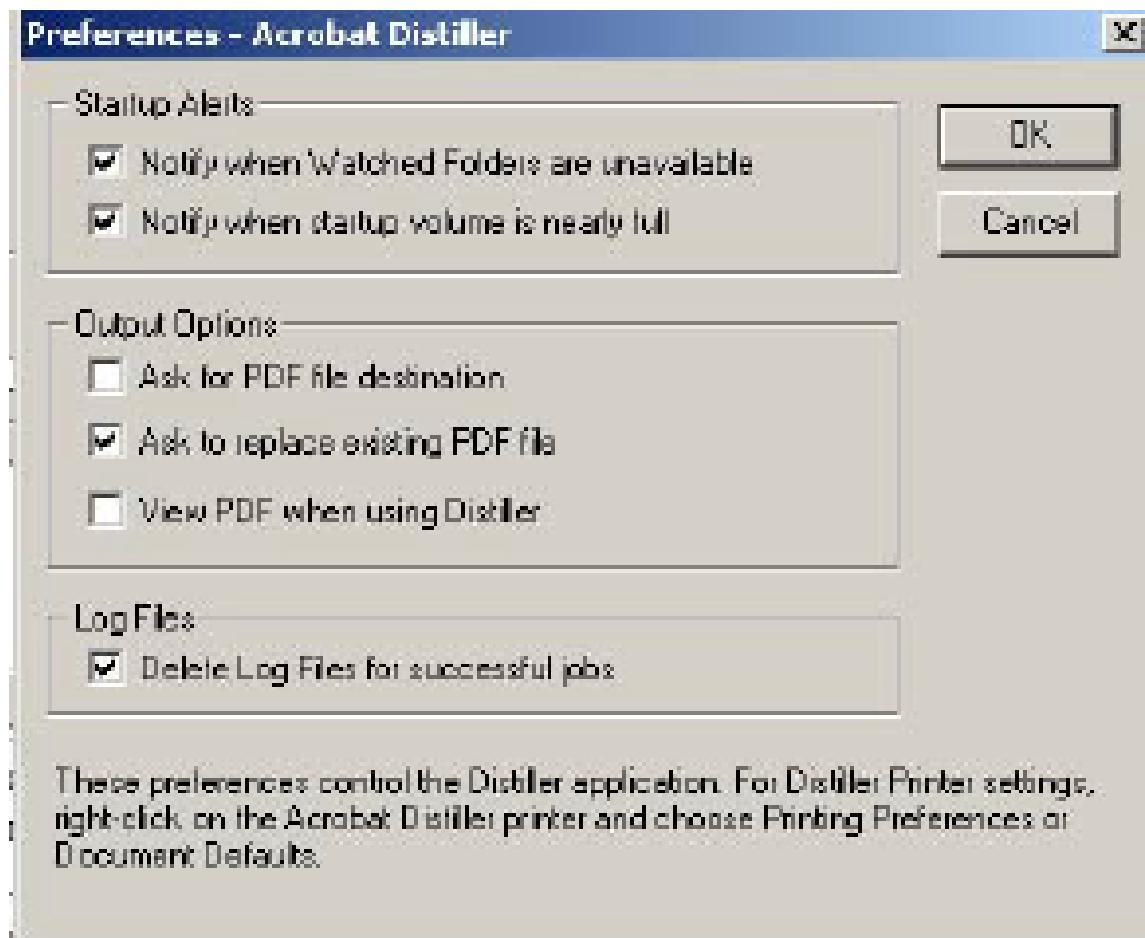
Ask for PDF file destination (Запрашивать путь для создания файла).

Ask to replace existing PDF file (Запрашивать при перезаписи PDF файла).

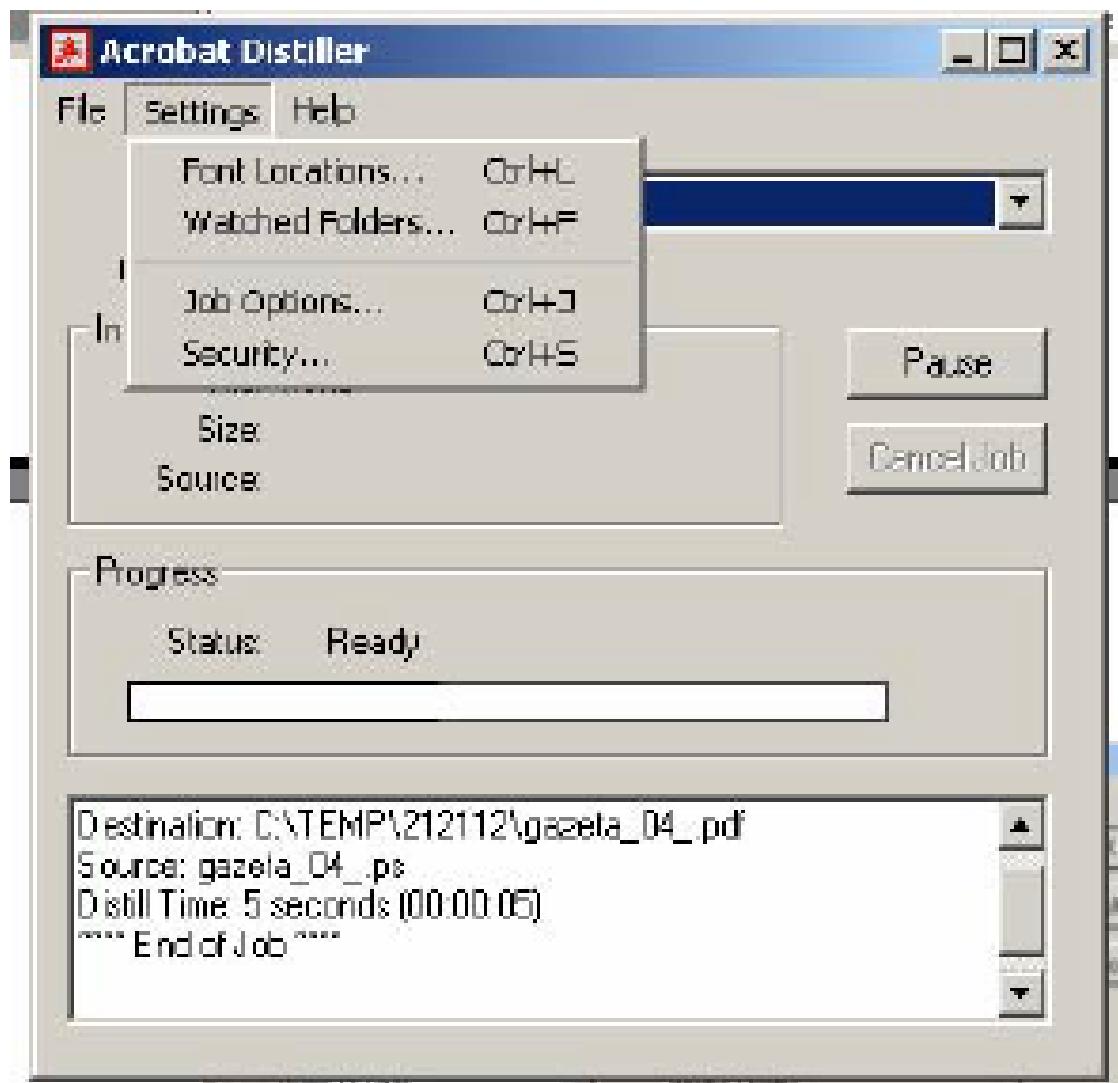
View PDF when using Distiller (Автоматический запуск Acrobat для просмотра PDF

файла после его создания).

Delete Log Files for successful jobs (Удалять файл отчета после успешного выполнения генерации *.pdf файла).



Settings – установки



Font Locations – расположение «папок», которые будет просматривать Acrobat Distiller при поиске шрифтов, необходимых для включения в *.pdf файл.

Watched Folders – просматриваемые «папки» при пакетной обработке *.ps файлов. Job Options – настройки параметров генерации *.pdf файла.

Security – настройки ограничения последующих операций с созданными *.pdf файлами

Watched Folders – просматриваемые «папки» при пакетной обработке *.ps файлов.



Здесь указываются Watched Folders и параметры обработки файлов для каждого из них. После того, как будет задана «папка» и выбраны параметры обработки файлов job options, в ней будут автоматически созданы две «папки» IN (для входящих .ps файлов) и OUT (для готовых *.pdf файлов). После помещения в «папку» IN *.ps файла Acrobat Distiller автоматически выполнит генерацию *.pdf и переместит его в «папку» OUT.

Check Watched folders every - периодичность проверки «папок» IN.

PostScript file is Moved to “Out” Folder – исходный файл перемещается в «папку» OUT PostScript file is Deleted - исходный *.ps файл удаляется

Font Locations – расположение «папок» которые будет просматривать Acrobat Distiller при поиске шрифтов необходимых для включения в *.pdf файл. В том случае если они не были включены в обрабатываемый *.ps ПостСкрипт файл.



Если Font Locations не заданы Acrobat Distiller будет использовать таблицу подстановки шрифтов, что в некоторых случаях может быть выполнено некорректно.

Ignore TrueType versions of standard PostScript fonts – игнорировать TrueType версии стандартных PostScript шрифтов. (Включение не рекомендуется).

Job Options – параметры работы Acrobat Distiller при генерации *.pdf файла. General – основные

File Options – параметры файла.

Compatibility – совместимость (рекомендуемая версия PDF 1.3). Page Range – порядок страниц.

All – все.

From To – от страницы __, до страницы __

Изменение перечисленных ниже параметров из меню General не отражается на качестве. Поэтому нет особой необходимости в их изменении.

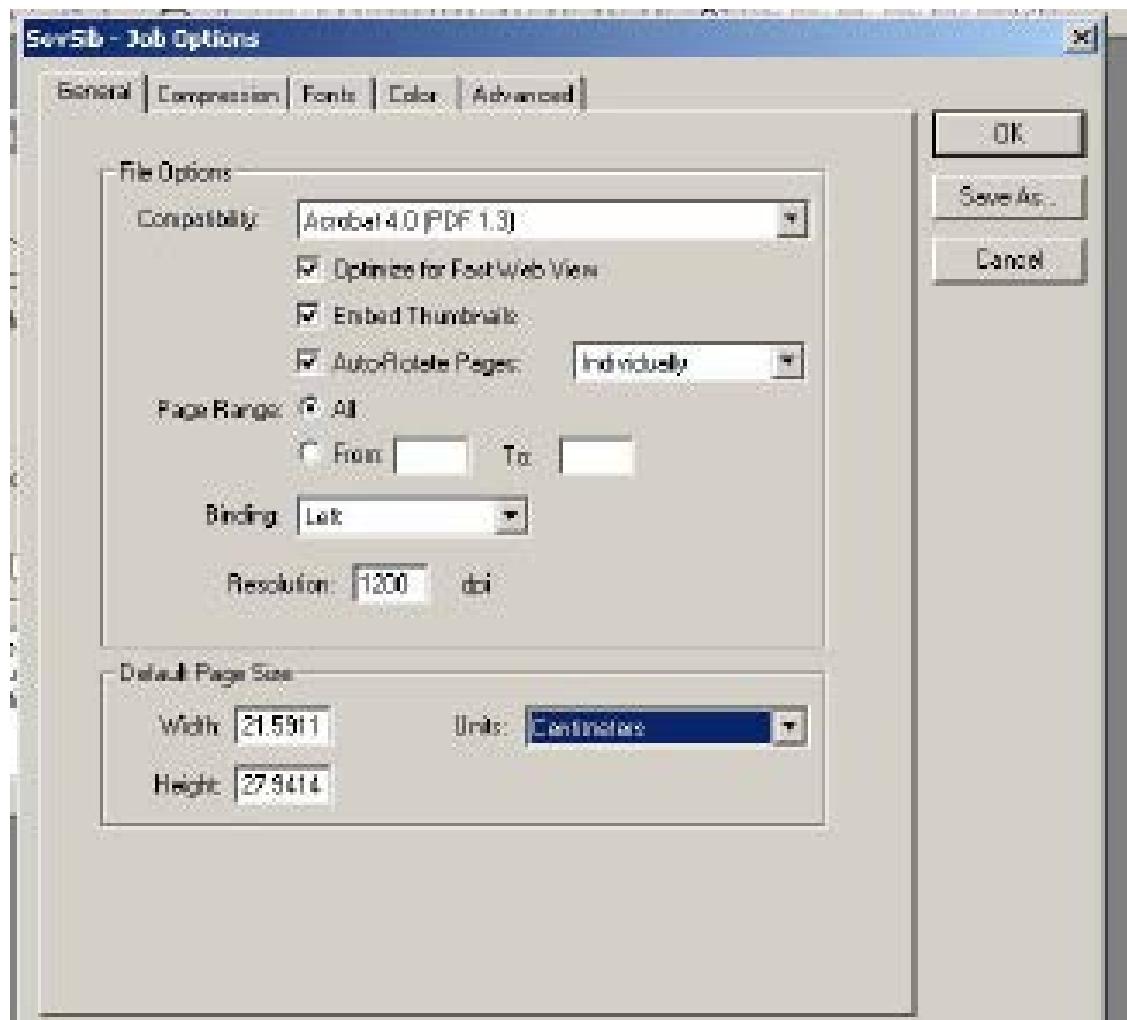
Optimize for Fast Web View – оптимизация для быстрого просмотра в Интернет

Embed Thumbnails – включать «набросок» используется для облегчения работы с многостраничными документами

Auto-Rotate Pages – автоматическое изменение ориентации страниц
Binding – переплет.

Resolution – разрешение.

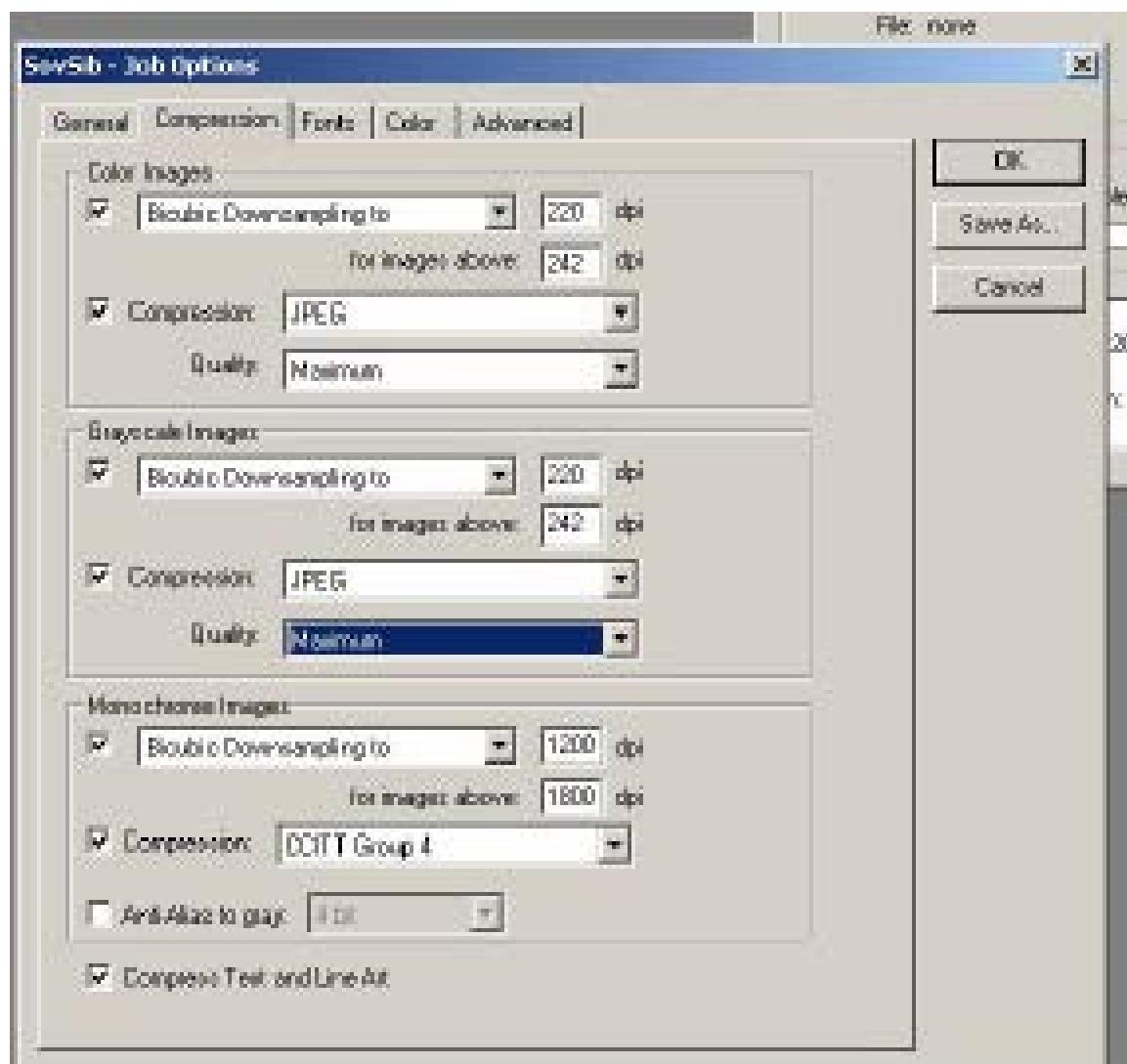
Units – единицы измерения.



Compression – сжатие.

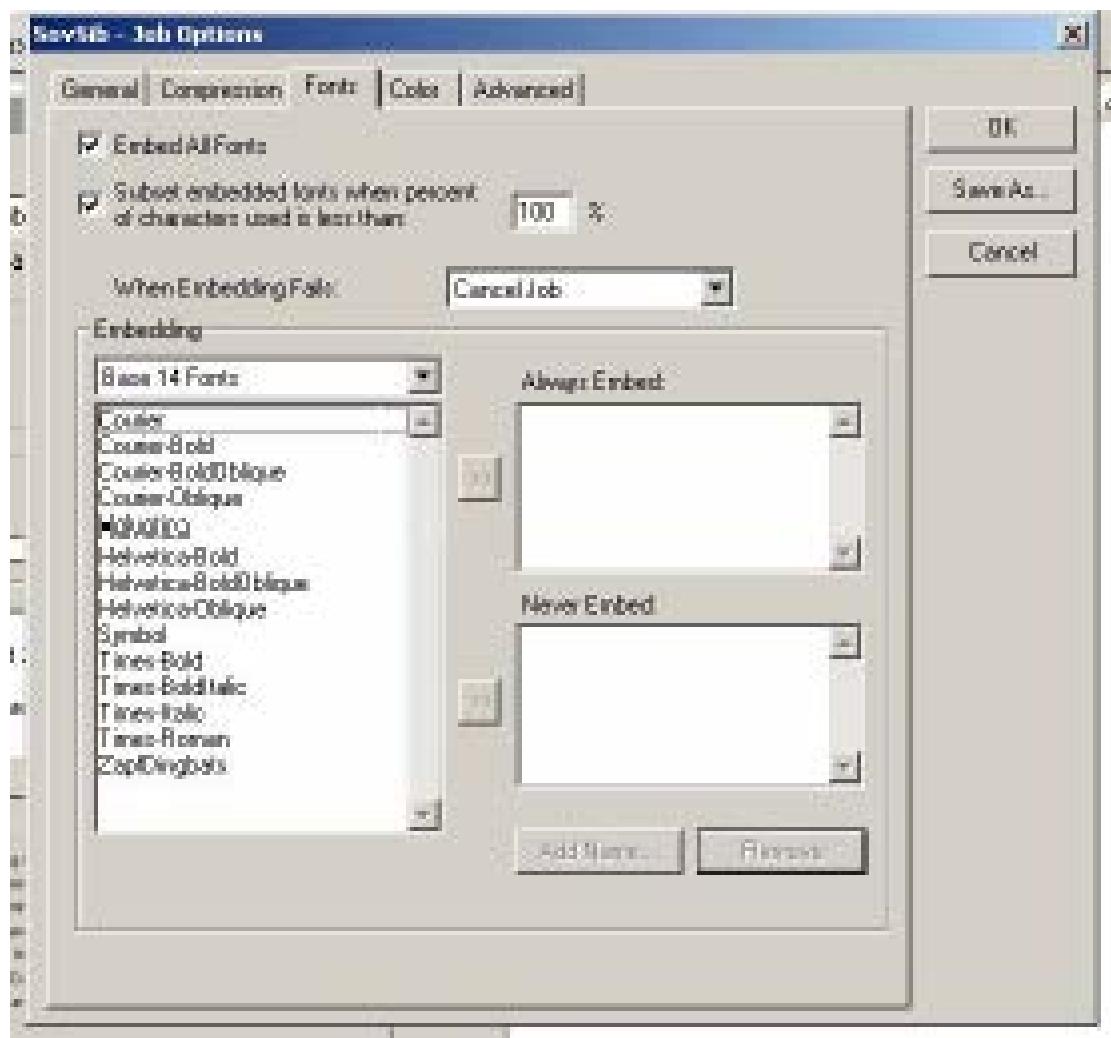
Эти параметры определяют объем создаваемого файла, методы сжатия и количество данных для формирования изображений содержащихся в нем.

Увеличение числа «dpi» не сделает плохие иллюстрации хорошими, а только увеличит размер файла. В результате потребуется больше времени на его передачу и обработку. Но значительное уменьшение может испортить хорошие изображения. Методы преобразования и их параметры также влияют на качество получаемых результатов. Будьте внимательны!



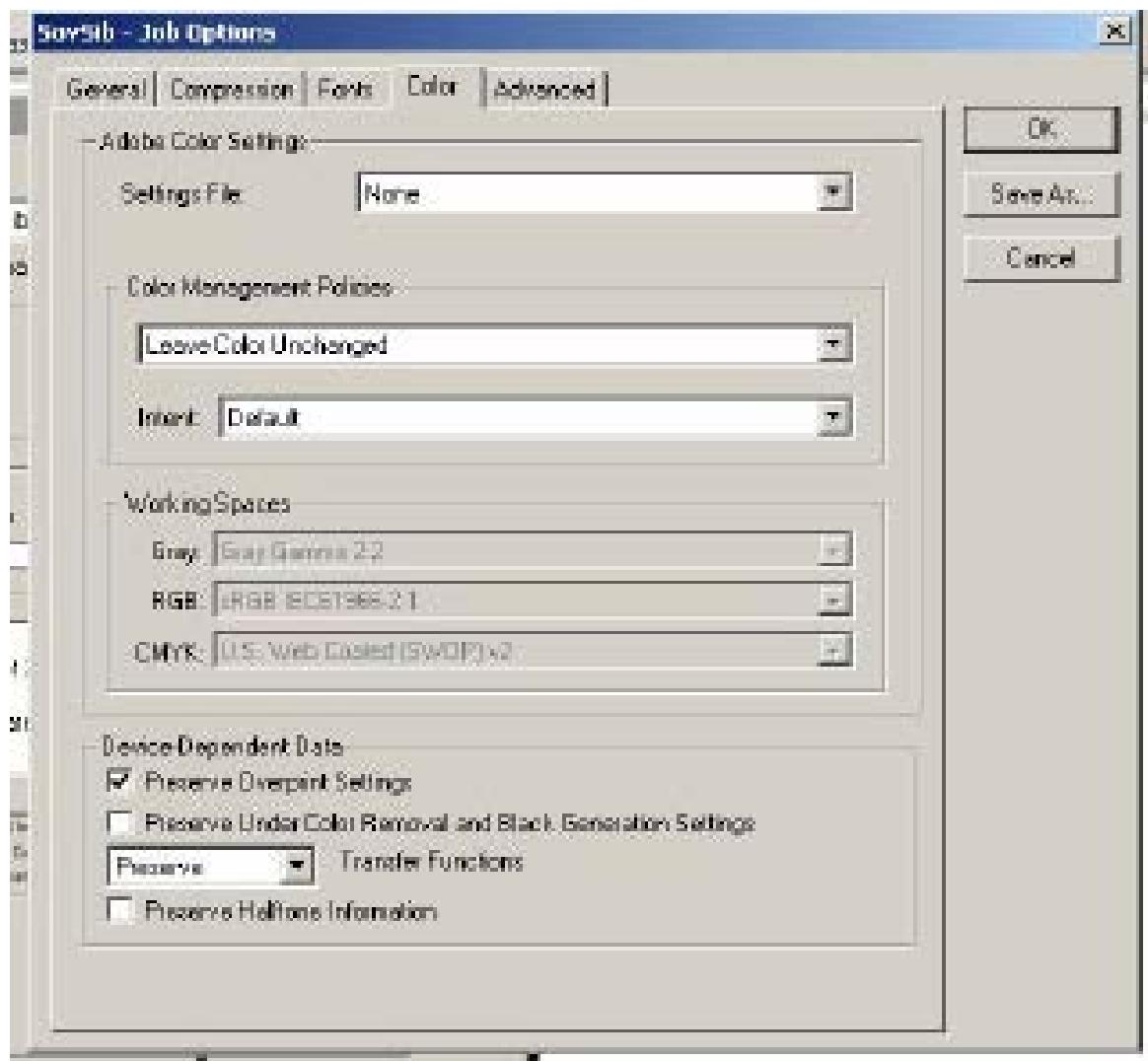
Вариант применим только для газетного производства.

Fonts – шрифты



When Embedding Fails - В случае, если включение шрифта не может быть выполнено, генерация PDF будет отменена.

Color – цвет.

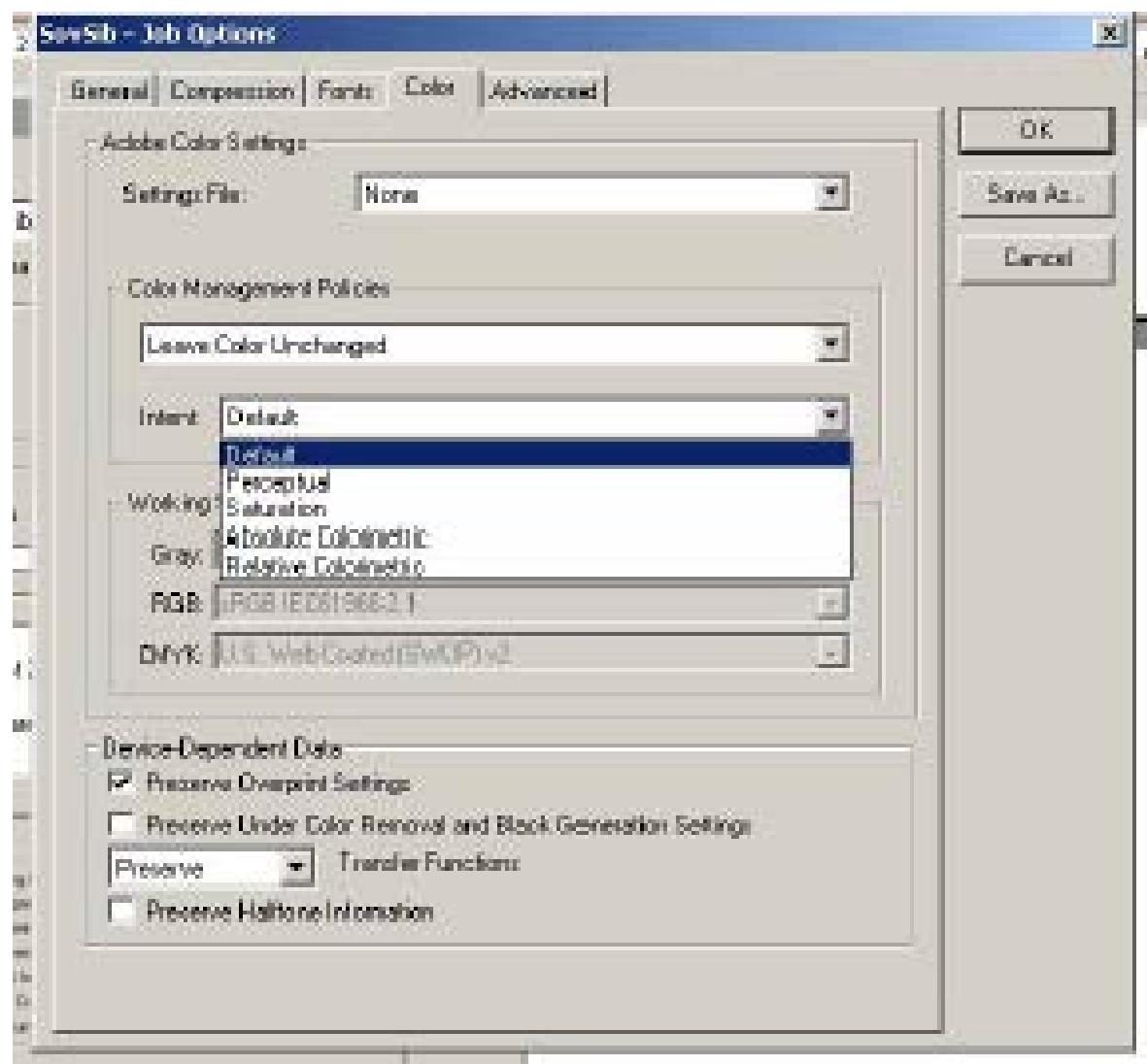


Color Management Policies – управление цветопередачей.

Для настройки управления цветопередачей необходимо произвести предварительные операции по созданию цветовых профилей оборудования. В случае отсутствия профилей все преобразования цветовых характеристик необходимо выполнить заранее в программах для обработки изображений.

Leave Color Unchanged – сохранять цвета без изменения (данный вариант используется если не предусмотрено управление цветопередачей)

Preserve Overprint Settings – сохранять установки параметра Overprint из приложений.



Приведенный выше вариант настроек, как и любой другой, может быть сохранен при помощи команды Save AS... в виде файла *.joboptions, для последующего использования программой Acrobat Distiller.