

МАКЕТУВАННЯ

Макетування – це моделювання видання, виготовлення макета видання або будь-яких складових елементів (полос, розворотів, буквиці, ілюстрацій, форзаців, титульних аркушів, обкладинки, суперобкладинки, елементів для оформлення палітурки та ін.).

Кінцевим продуктом є макет, підписаний у виробництво макет — оригінал-макет.

Макет верстки – (з точки зору традиційної технології) аркуші того самого формату, що і формат майбутнього видання, на яких в правильній послідовності, з дотриманням правил верстання і правил композиції полос і розворотів розклеєні відбитки гранок тексту і ілюстрацій.

Зараз процес макетування здійснюється на екрані монітора з використанням як реальних фрагментів (тексту чи ілюстрацій) так і плашок.

Технічна документація до книжково-журнальної верстки

Залежно від методу проходження видань на дільниці складання технічна документація до книжково-журнальної верстки може бути у вигляді:

- Оригіналу, з розміткою до складання і верстання,
- Відбитків з розміткою, які призначені для першої коректури
- Макету (графічного, виклейного, розрахункового і розрахунково-графічного)
- Оригінал-макету

Прості і ускладнені тексти при безгранковому методі верстають в основному по **розміченому оригіналі**.

В макеті точно розраховано кількість рядків основного тексту на полосі, вказано вікно для заверстування заголовків, таблиць, виводів, формул, ілюстрацій, розмір спуску в початкових полосах. В специфікації і оригіналі вказується формат полос, відбивки, вигляд і кегль колонцифр і колонтитулів, кегль і розміщення норми і сигнатури, вигляд заверстування заголовків та інших елементів. В специфікації відмічаються також особливі види оформлення.

На відбитках, які призначені для коректури, здійснюється розмітка така як на оригіналі, але це вже точніший документ для верстання, ніж розмічений оригінал. До відбитків з розміткою прикладають виклеєні з ксерокопій ілюстрації з необхідними вказівками. Деколи до розмічених відбитків прикладають ескізні графічні макети. По розмічених відбитках і по макету верстають ускладнені тексти видань.

Процес верстання, особливо складних багатосторінкових видань здійснюється по макету.

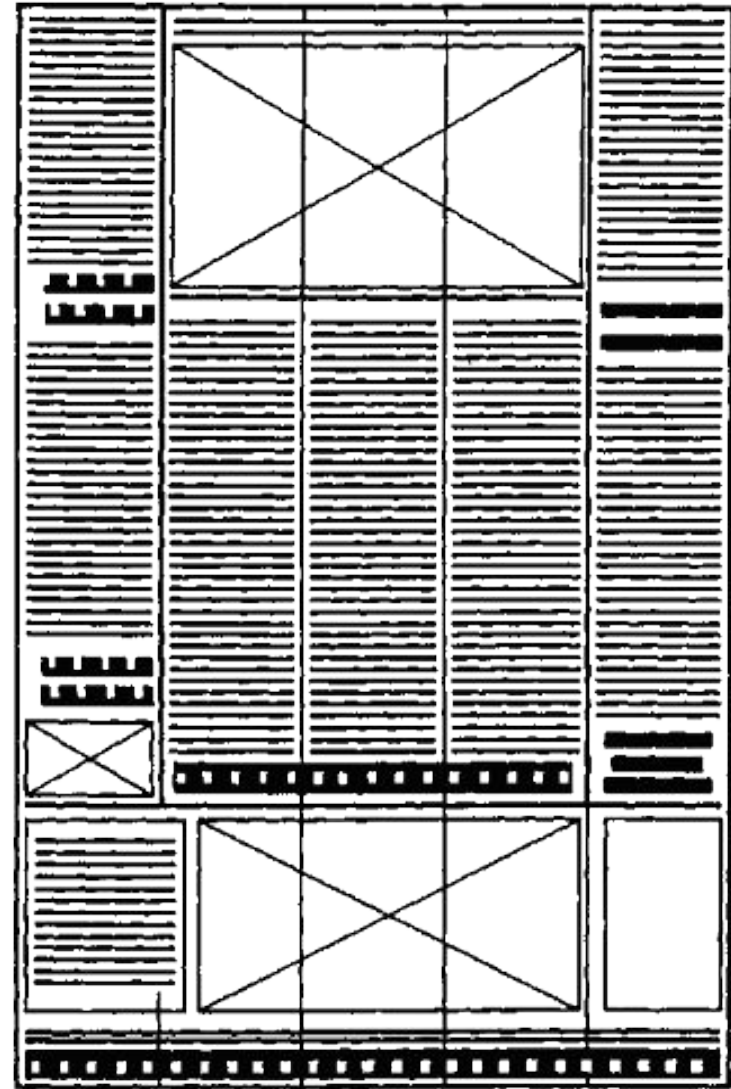
Графічний макет складається на етапі художньо-технічного редагування перед процесом складання. Такий макет викреслюється технічним редактором на спеціальних макетних аркушах, формат яких відповідає макету майбутнього видання, з врахуванням кеглю складання з вказівкою всіх відбивок та відступів в межах полоси складання. На макеті вказується точне розміщення всіх елементів полоси. Графічний макет застосовується найчастіше для верстання ілюстрованих журналів, акциденції, газет та інших композиційно складних видань.

Виклейний макет виготовляється у видавництві на спеціальних бланках, які відповідають формату полос. Для виклеювання використовують відбитки або ксерокопії тексту і ксерокопії ілюстрацій. Виклейний макет **необхідний** при верстанні складних полос видання, обкладинок і титулів, які містять різного формату ілюстрації, таблиці, а також при багатоколонковій верстці, та для монтування. Стадія виготовлення – після складання, тому на даний час використовується рідко.

Розрахунковий і розрахунково-графічний макет

створюється на стадії художньо-технічного редагування, що дозволяє перед процесом складання найкраще змодельовати майбутнє видання, а саме: вибрати і узгодити формат і варіант оформлення, систематизувати розміри ілюстрацій, узгодити гарнітуру і кегль шрифту, художнє оформлення видання з врахуванням зручності читання, ємності і зручності читання видання; розрахувати об'єм видання в друкарських аркушах і умовних друкарських аркушах.

Верстання сторінок **по оригінал-макету** - найпростіша операція, так як при виготовленні оригінал-макету передбачено його порядкове і посторінкове співпадіння з майбутньою полосою. Оригінал-макет останнім часом все рідше застосовується для складання, а виготовлення **репродукційного** оригінал-макету - це вже "комп'ютерне" складання, яке має здійснюватися з врахуванням всіх правил складання, і верстання по необхідній документації (розміченому оригіналу і макету).



СТВОРЕННЯ МАКЕТУ

- створити ескіз, який приблизно відображає вид документу, - тексти, зображення, колонтитули та ін .;
- вибрати формат;
- визначити орієнтацію сторінки: книжкова (portrait) або альбомна (landscape);
- задати розміри полів;
- вибрати елементи дизайну;
- створити або застосувати готову модульну сітку

Рекомендації по створенню макета:

Наближеність

Пов'язані між собою елементи бажано групувати. Тоді вони утворюють один візуальний елемент, а не розсіюються по сторінці. Це допомагає організувати інформацію, зменшуючи безлад і допомагаючи читачеві побачити структуру документа.

Елементи, які відносяться один до одного, повинні розміщуватися поряд. Це допомагає організувати інформацію і зменшує непотрібні пустоти, крім того:

- якщо на сторінці більше 3–5 груп, необхідно подумати, як можна згрупувати ці частини, щоб візуально злити їх в єдине ціле;
- не потрібно «ліпити інформацію по кутах або лише в середині»;
- потрібно уникати найменшої плутанини між заголовком, підзаголовком, підписами під рисунками і прилеглому до них матеріалу.

Вирівнювання

Жоден елемент сторінки не повинен займати випадкове місце. Це означає, що нічого на сторінці не повинно розміщуватись випадково.

Кожен елемент потрібно візуально пов'язувати з іншими елементами.

Це додасть сторінці акуратний і витончений зовнішній вигляд. Слід уникати:

- використання більш ніж одного виду вирівнювання текстових блоків на сторінці;
- вирівнювання по центру, за винятком випадків, коли свідомо формується «офіційна, врівноважена презентація»

Повторення

Візуальні елементи дизайну (кольори, фігури, текстури, просторові пропорції, товщина ліній, концептуальні рішення) повинні повторюватися. Це структурує роботу і підсилює її стилістичну цілісність.

Повторення наочних деталей оформлення протягом усього документа є важливим принципом розробки макета. Повтору підлягають колір, контур, гарнітура шрифту, розміри, лінійки та ін. Це допомагає підвищити організованість і логічність тексту. Важливо враховувати, що:

- мета повтору - об'єднати і додати документу зовнішньої привабливості;
- повтори можна знаходити і посилювати або створювати повтор заради повтору;
- необхідно уникати надмірного використання повторюваних елементів, які починають дратувати і пригнічувати, як зайві аксесуари.

Контраст

Сенс цього принципу полягає в тому, щоб не розташовувати поруч один з одним схожі елементи. Якщо елементи неоднакові (відрізняються гарнітурою, кольором, розміром, товщиною ліній, формою і т. д.), необхідно зробити їх дуже різними. Контраст нерідко є найсильнішим візуальним засобом залучення уваги - саме він змушує читача оцінити сторінку.

Використовується з метою уникнення однакового оформлення різних за рівнем (значенням, функції) елементів на сторінці. Якщо ці елементи: шрифт, колір, розмір, товщина штриха, контур, прогалини та ін. - не означають одне і те ж, їх слід оформляти по-різному. Контраст створюється різними способами протиставлення:

- крупного шрифту дрібному;
- витонченого шрифту Old Style і жирної рубленої гарнітури;
- тонкого штриха (Serif) товстому;
- горизонтального і вертикального елементів (довгий рядок і вузька колонка);
- рядків з широким і вузьким інтерліньяжем;
- маленьких і великих малюнків.

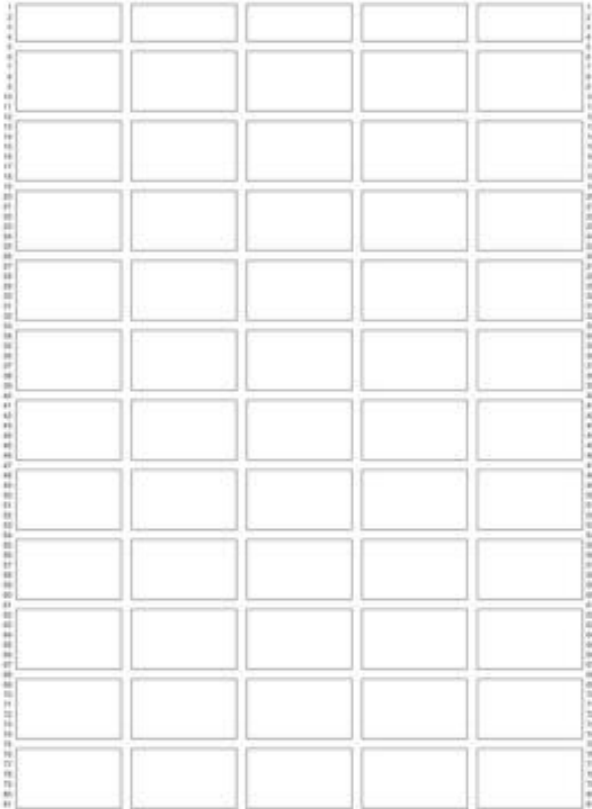
Не можуть контрастувати схожі шрифти, шрифти 12-го і 14-го кегля, лінія підкреслення товщиною в один пункт і пів пункта, темно-коричневий і чорний колір. Те, що не зовсім схоже, потрібно зробити абсолютно різним, щоб не виникло підозри про помилку.

Рекомендації по створенню макета:

- Основною думкою при оформленні публікації повинна бути зручність сприйняття. Це важливіше за будь-які дизайнерські знахідки.
- Почніть роботу з ескізу проекту на папері.
- Структуруйте матеріал і встановіть пріоритети і зв'язки між його елементами.
- Виберіть стиль оформлення публікації, відповідний її змісту і призначенню. Використовуйте цей стиль оформлення для всієї публікації.
- Однакові по сенсу елементи оформляйте однаково, але в той же час уникайте майже однакових з оформленням елементів, оскільки це сприймається як недбалість.
- Пам'ятайте, що маленька відстань між колонками і близько розташовані рядки роблять сторінку темною.
- Заголовки повинні бути короткими і чіткими. Вони повинні відрізнитися від основного тексту.
- Кегль заголовка вибирайте залежно від рівня заголовка і кегля тексту.
- Ілюстрації повинні бути однаково оброблені, повинні поєднуватися між собою за стилем, формою.
- Навколо кожної ілюстрації має бути достатньо вільного простору.
- Кількість ілюстрацій повинна бути підпорядкована принципу мінімальної достатності.

Макетування: основні кроки

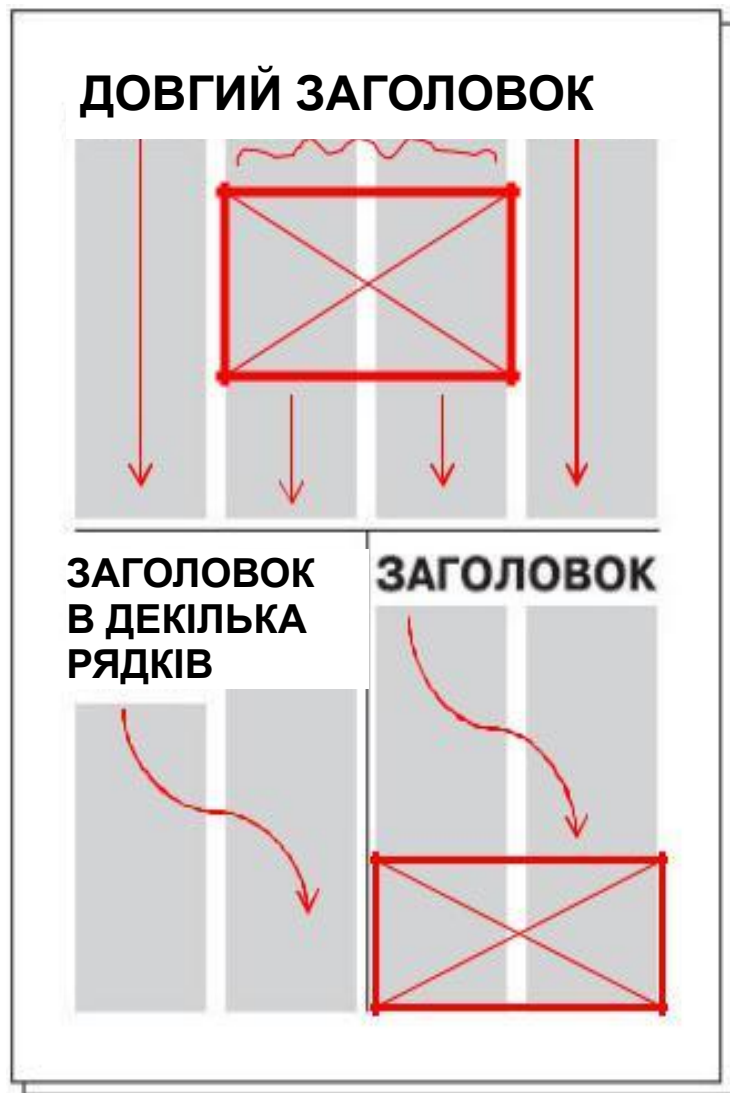
1. Підготовка макетного бланка – шаблону майбутнього друкованого видання на папері необхідного формату з нанесеними базовими лініями.
2. Розмітка модульної сітки – системи вертикальних, горизонтальних, діагональних ліній, на яких будуть розміщуватися елементи дизайну.



3. Створення дизайн-макету– наповнення модульної сітки умовними блоками комплексів елементів, які далі, після затвердження макета, стануть шаблонами для складання полос (розворотів, сторінок та ін.).



При створенні макета шпальт газет і журналів прийнято користуватися наступними умовними позначеннями: стрілки або змійки – текст, «конверти» – ілюстрації, зигзаг – підзаголовок.



На основі макету, шляхом компоновання текстових та графічних елементів, здійснюється верстання тобто формування верстки полос (сторінок) видання.

ГЛАВНОЕ
Пен в атаку на Крым? Каким образом? Скорее всего в рамках «Сотрудничества»

ИЗЪЯТО ГАРОН: «МОЙ СЫН ЕЛ ТОРТ ИЗ КУБКА СТИЛИ»... 32

16+
Областная ГАЗЕТА

Омская правда

ИЗДАЕТСЯ С 1925 ГОДА
№ 44 (2017) 15.04.2017 Омск 4-й номер

КТО ТАКИМ
Каким увидит Приртыше в Сочи?

СФЕРА РАЗДОРА

СИТУАЦИЯ ■ Истории наворованной Большой Поляны выливаются на работу ООО «Исфера», которая не выполняет договорные обязательства

Вестник
«Исфера» — компания, которая занимается разработкой и внедрением информационных систем. В настоящее время компания работает над проектом «Исфера-2». Проект предполагает создание единой информационной системы для всех подразделений компании. Однако, как выяснилось, компания не выполняет своих обязательств по договору. В результате чего, проект «Исфера-2» находится в состоянии застоя. Это приводит к тому, что компания не может реализовать свои планы на будущее. В настоящее время компания пытается решить возникшие проблемы, но пока не удалось достичь каких-либо результатов.

КУРИМКА ■ Сотрудница банка пополнила из кассы 300 тыс. рублей.

Битая карта

Сотрудница банка пополнила из кассы 300 тыс. рублей. Это произошло в результате ошибки кассира. Сотрудница банка обнаружила ошибку и решила сообщить об этом руководству. Однако, как выяснилось, кассир не только не признал ошибку, но и попытался скрыть ее. В результате чего, сотрудница банка была вынуждена обратиться в полицию. В настоящее время расследование продолжается.

ГЛАВНОЕ
Александр Гончарук: «Кубанью творить чудеса»... 35

16+
Областная ГАЗЕТА

Омская правда

ИЗДАЕТСЯ С 1925 ГОДА
№ 1 (2017) 15.04.2017 Омск 4-й номер

НА ЗАМЯКУ
Дороги переколот

С ГОДОМ ЛОШАДИ!

ПРАЗДНИК ■ В 2017-м году празднуют юбилей под знаменем ума, силы, выносливости и трудолюбия.



ПРОВЕРКА ■ Омские оптимизаторы разработали для сотрудников «Омскэнерго» Праздник по тарифу

Оптимизаторы разработали программу, которая позволяет сотрудникам «Омскэнерго» экономить на коммунальных услугах. Программа работает на основе анализа потребления ресурсов и предлагает различные способы экономии. В настоящее время программа уже используется сотрудниками компании.

ГЛАВНОЕ
Дмитрий Маликов: «Мне сегодня больше нравится играть, чем петь»... 35

16+
Областная ГАЗЕТА

Омская правда

ИЗДАЕТСЯ С 1925 ГОДА
№ 46 (2017) 15.04.2017 Омск 4-й номер

КТО ТАКИМ
Елок станет меньше

НА ГРЕБНЕ ЦЕНЫ

ПОТРЕБИТЕЛЬ ■ Не пытайся первыми курить яйца в период дачного сезона!



ШОК ■ Лесничер устроил кровавую бойню в подвале пятиэтажного дома.

Ссора соседок закончилась стрельбой

Ссора соседок закончилась стрельбой. Две женщины из соседних квартир в пятиэтажном доме вступили в конфликт. Конфликт перешел в стадию физического насилия, в результате чего одна из женщин была ранена. В настоящее время расследование продолжается.

3334 3373-7400
9782217-0204

3334 3373-7400
9782217-0204

3334 3373-7400
9782217-0204

ВЕРСТАННЯ

Верстання – це процес розміщення текстових і графічних матеріалів на сторінках видання заданого формату, це формування сторінок із основного, додаткового і допоміжного текстів, які повинні бути остаточно відформатовані, об'єднані з ілюстраціями і розміщені у визначених місцях полоси з врахуванням вимог: композиційних, гігієнічних і стильових:

Композиційні вимоги забезпечують єдність технічної та інформаційної сумісності — співпідпорядкованість компонентів, сталість форматів сторінок і полос набору, приводку усіх полос видання. Усі частини тексту, набрані іншим кеглем або за іншими правилами (заголовки, додаткові тексти, виноски, формули, таблиці), а також ілюстрації з підписами повинні бути приведені за допомогою відбивок до висоти, кратної кеглеві основного тексту.

Гігієнічні вимоги спрямовані на забезпечення зручності читання тексту з метою попередження негативного впливу процесу читання на здоров'я (зір) людей: шрифтове оформлення, інтерліньяж, розміри полів і ін.

Вимоги єдності стилю додають виданню художню завершеність: однаковість структурних елементів, основного і додаткового текстів, ілюстрацій і підписів до них. У процесі верстки видання повинне досягатися виконання всіх зазначених вимог.

Верстання - одна із основних операцій виготовлення форм і фотоформ.

Ця операція включає в себе формування книжкових, журнальних або газетних полос відповідного формату. В процесі верстання полоси видання набувають завершеного вигляду. Від того, як розміщені текст, таблиці, формули, ілюстраційний матеріал, заголовки, залежить якість оформлення видання.

В залежності від виду друкованого видання розрізняють верстку книжкову, журнальну, газетну, акцидентну. Верстання кожного виду видання має свої особливості і виконується в залежності з правилами.

Характер верстання книжково-журнальних видань залежить від групи складності. Існує три види процесу верстання, які залежать від складності видання:

- Просте верстання малосторінкових текстових видань;**
- Змішане верстання з включенням віршованого тексту, драматичних творів, тексту з таблицями, формулами тощо.**
- Складне верстання багатосторінкових видань зі значною кількістю ілюстрацій, інформаційно-довідковим апаратом тощо.**

Верстання є не лише збірним процесом, а й впливає на створення відповідної форми видання.

Особливість верстання за допомогою видавничої програми (пакета) полягає в тому, що вона служить своєрідним приймачем текстових і графічних файлів, підготовлених в інших програмах, і володіє певними засобами і інтерфейсом для їхнього розміщення в межах полоси і колонок.

Кінцевим продуктом комп'ютерного верстання є оригінал-макет – посторінкове монтування тексту і ілюстрацій, яке повністю відповідає сторінкам майбутнього видання, зберігається у вигляді PDF файлу.

Найпоширеніші для макетування і верстання видань є видавничі програми **Adobe InDesign, QuarkXPress, Adobe PageMaker.**

Adobe InDesign

Вперше представлена в 1999 році.
Поточна версія InDesign **CC.**

QuarkXPress

Вперше представлена в 1987 році.
Поточна версія QuarkXPress **13.0**

Adobe PageMaker

Вперше представлена в 1985 році.
Поточна версія PageMaker **7.0.2.**

Corel Ventura

Перша версія вийшла в 1986 році.
Поточна версія Corel Ventura **10.0**

Adobe FrameMaker

Перша версія вийшла в 1995 році.
Поточна версія FrameMaker **10.0**

Системи вимірювання

Система мір Дідо (європейська)

1 пункт (Didots) = 0,37594 мм = 0,376 мм

Система мір англо-американська (CI)

1 пункт (Point) = 0,351494 мм = 0,351мм

Пункт Adobe

1 пункт Adobe = 0,35278 мм = 0,353 мм – одиниця, в якій вказаний розмір шрифту при комп'ютерному макетуванні. Стандарт для комп'ютерної індустрії.

Так як технічні нормативи трактуються в системі Дідо, тому для дотримання нормативних вимог до комп'ютерного складання і верстання необхідно користуватися перевідними співвідношеннями:

1п Дідо = 1,0656 п Adobe

1 п Adobe = 0,9383 п Дідо

Співвідношення системи Дідо і Adobe

Дідо	Adobe	Adobe	Дідо
6	6,39	6	5,63
7	7,46	7	6,57
8	8,52	8	7,51
9	9,59	9	8,44
10	10,66	10	9,38
11	11,72	11	10,32
12	12,79	12	11,26

Шпація – відносна одиниця, яка характеризує горизонтальний розмір шрифту.

Має градації:

Кругла шпація приблизно рівна розміру шрифту (кеглю) або ширині прописної букви **M**

Напівкругла шпація складає 0,5 розміру шрифту або ширину прописної букви **N**

Тонка шпація складає 0,25 розміру шрифту або ширину рядкової букви **f**

Напівкругла шпація використовується в якості стандартного пробілу між словами і забезпечує зручність читання тексту. Стандартний пробіл є параметром гарнітури шрифту і може регулюватися в межах, які залежать від формату рядка і кеглю.