

## РАСПОЛОЖЕНИЕ ЭЛЕМЕНТОВ ИЗДАНИЯ ПРИ ВЕРСТКЕ

Обычный порядок верстки всех элементов издания может быть следующим:

*Авантитул* или издательская марка на первой полосе;

*Контртитул* или *фронтиспис* – на второй полосе;

*Титул* на третьей полосе (если все ранее перечисленные элементы отсутствуют, то на первой полосе);

*Аннотация*, а иногда и выпускные данные на обороте титула;

*Посвящение или эпиграф* ко всей книге – пятая (третья) полоса с пустым оборотом;

Наследующей нечетной полосе может (по оригиналу) размещаться содержание, *оглавление*;

За ним, снова с нечетной полосы, - вступительная статья;

Далее (опять с нечетной полосы) – предисловия;

После всех предисловий на нечетной полосе – введение или (при его отсутствии) начало текста.

По окончании основного текста обычно следуют:

Послесловие;

*Заключительная статья* (желательно с нечетной полосы);

*Затекстовые примечания и комментарии* (обычно с нечетной полосы со спуском, а иногда со шмуцтитолом);

*Приложения* (всегда с нечетной полосы со спуском, при наличии шмуцтитолом – можно без спуска);

*Списки литературы* со спуском на отдельной полосе;

*Указатели* – также с новой полосы со спуском;

Оглавление или содержание (с новой полосы со спуска);

И, наконец, выпускные данные на отдельной полосе (по оптической середине или снизу) или на последней полосе оглавления (внизу на полный формат).

После выпускных данных иногда можно разместить: рекламу, книжные объявления или полосы для «заметок», но чаще их помещают после оглавления до выпускных данных.

## ТРЕБОВАНИЯ К СВЕРСТАННЫМ ПОЛОСАМ

Абсолютно точные (до 0,5) размеры полос как по ширине (формату строки), так и по высоте, без каких-либо перекосов или «распоров»;

*Единообразие* верстки по всему изданию – это одинаковый характер верстки всех полос издания, имеющие одинаковые элементы, а в частности: равенство всех спусков на начальных полосах, примерной равенство отбивок всех заголовков и подзаголовков различных рангов, примечаний в тексте. Сноска, подписей под рисунками, одинаковый способ заверстки однотипных иллюстраций (вразрез или оборку). Одинаковая отбивка колонтитулов и колонцифр, сигнатур, норм и т.п.

*Приводность верстки* – полное совпадение общих размеров четных и нечетных полос, а также полное совмещение строк основного текста на этих полосах между собой (на просвет). Достигается приводность верстки путем приведения всех частей текста, набранного шрифтами кегля, отличного от основного, а также формул, таблиц и

**ПМ.01** ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ ИЗГОТОВЛЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПРОДУКЦИИ **МДК01.01** ТЕХНОЛОГИЯ ДОПЕЧАТНЫХ ПРОЦЕССОВ иллюстраций к целому числу строк основного кегля с помощью отбивок сверху и снизу.

### СОЗДАТЬ ТАБЛИЦУ

Практическое задание № 6. Создать таблицу по предложенному образцу.

Таблица 1

Сведения о работе					
№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, о переводе на другую работу, об увольнении	На основании чего внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
1	09	10	2004	ЗАО «Стоймонтаж» Принят на должность менеджера в отдел продаж	Приказ от 09.10.2004 № 12
2	04	03	2005	Переведен на должность начальника отдела продаж	Приказ от 04.03.2005 № 18
3	07	12	2007	Уволен по собственному желанию ст. 31 КЗОТ РФ	Приказ от 07.12.2007 № 28

#### Инструкция к выполнению задания

1. В программе WORD создать файл РаботаУП\_№6\_Иванова;
2. Открыть **Вставка**→**Таблица**→**Вставить таблицу**. Выбрать «**По содержимому**» и количество строк (7) и столбцов (6)→ОК. Объединить все столбцы первой строки (для этого курсором выделите всю строку, правой клавишей мышки вызовите окно, в котором найдите «**Объединить ячейки**»). Далее набрать текст в строке «Сведения о работе»;
3. В третьей строке, в первом столбце набрать - «№ записи», во втором - «число», в третьем - «месяц», в четвертом - «год», в пятом - «Сведения о приеме на работу, о переводе на другую работу, об увольнении», в шестом - «На основании чего внесена запись»;
4. Во второй строке выделить курсором второй, третий, четвертый столбцы и объединить их. В объединенных ячейках набрать «Дата»;
5. Объединить в первом столбце вторую и третью строки с «№ записи»;
6. В четвертой строке объединить второй, третий, четвертый столбцы. Далее в первом столбце четвертой строки набрать «1», в объединенных (втором, третьем и четвертом столбцах набрать «2», в пятом столбце «3» и в шестом «4»;
7. В пятой, шестой, седьмой строках набрать текст из таблицы № 1, образца;
8. Сохранить таблицу, прислать преподавателю.

## СОЗДАНИЕ КОЛОНОК

### КОЛОНОКИ ТЕКСТА

#### Создание колонок

Выделить текст и на вкладке **Разметка страниц** в группе *Параметры страницы* открыть команду **Колонки**. Можно выбрать уже готовые заготовки (две колонки, три, слева справа), а можно вызвать диалоговое окно **Другие колонки...**:

**Выбрать количество колонок**

**Настроить ширину колонок или промежуток**

**Уточнить к чему Применить**

**При необходимости установить разделитель**

**Подтвердить настройки**

#### Отмена колонок

Включите режим **Отобразить все знаки**. Выше и ниже колонок автоматически установлены разрывы раздела:

.....Разрыв раздела (на текущей странице).....

Если удалить разрыв перед колонками, то весь текст выше перенимает этот формат и будет оформлен колонками. Если удалить разрыв после колонок, то отменяется оформление колонками.

#### Балансировка колонок

Текст в колонках непрерывно перетекает из нижней части одной колонки в верхнюю часть следующей колонки.

Если текст распределен по колонкам не так, как необходимо, можно вставить разрыв колонки:

- установить курсор в место перехода текста в соседнюю колонку;
- на вкладке **Разметка страниц** в группе **Параметры страницы** выбрать команду **Разрывы** → **Колонка**.

**Контрольные вопросы** к теме «Выполнение операций по верстке»

1. Перечислить *основные требования к верстке* многостраничных изданий
2. Где размещают *шмуцтитул*?
3. Какие сведения помещают в *выходных данных*?
4. Где размещается *авантитул*?
5. Входит ли номер колонцифры в формат полосы набора?