

НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ



БУКЛЕТ
от дизайна
до верстки

Ижевск
2011

Форма буклета широко используется в библиотеках для представления рекламно-информационных материалов. Идея составить краткое пособие, посвященное этому виду издания, возникла после встречи с коллегами из сельских библиотек, поскольку в представленных ими образцах были явно видны недочеты дизайна и верстки.

Настоящее пособие – это не свод строгих правил и законов, а повод поделиться своим опытом, «руководство к действию», которое не исключает применения творческих наработок, имеющих у специалистов библиотек.

Составление текста для буклета имеет свои особенности, но здесь мы не будем подробно останавливаться на данном вопросе. Изложенная информация полезна для тех специалистов, чья задача – размещение графической и текстовой составляющих буклета.

Профессиональные дизайнеры создают буклеты, пользуясь специальными программами. Мы же будем работать в известной программе Word, которая также позволяет фантазировать и творить.

Надеюсь встретиться с коллегами на практических занятиях, где мы рассмотрим эту тему более углубленно.

С уважением,

заведующая отделом
редакционно-издательской деятельности

Татьяна Витальевна Панова

E-mail: adv@unatlib.org.ru



БУКЛЕТ



от дизајна до верстки

Буклеты, объединяя в себе такие достоинства, как небольшая стоимость и высокая информативность, являются в настоящее время одним из наиболее востребованных и эффективных видов полиграфии.

Сфера применения буклетов весьма обширна. Их формат и возможности оформления идеальны для путеводителей, информационных и рекламных проспектов, программ, анонсов выставок и мероприятий, библиографических списков на определенную тему.

За счет компактного размера буклет удобен в использовании и вмещает в себя гораздо больше информации, чем простая листовка, и одновременно выглядит солиднее и привлекает к себе больше внимания.

«Большой иллюстрированный словарь иностранных слов» (М., 2003) толкует слово «буклет» (от франц. *bouclette* колечко) как «непериодическое издание в виде листов печатного материала, складываемых параллельными сгибами, без папки или переплета так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму; в виде буклетов выпускаются путеводители, рекламные и информационные листки, некоторые детские издания и т. п.».

«Новый энциклопедический словарь изобразительного искусства» Виктора Власова (СПб, 2004. Т. 2) объясняет термин «буклет» (от франц. *bouclette* и *boucler* упаковывать, закрывать) так: «...форма печатного издания, состоящая не из отдельных сброшюрованных листов (см. альбом; книга), а из одного или нескольких листов, которые складываются и вкладываются один в другой по параллельным сгибам без переплета. Буклеты раскрывают, читают, рассматривают как ширму. Такая форма используется для рекламных проспектов, каталогов выставок».

Если мы заглянем в ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения», то найдем следующее определение: «Буклет: издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного любым способом в два или более сгибов». (Примеры фальцовки/сгибания буклета будут приведены в Приложении.)

Интернет, где можно найти много интересного, связывает «буклет» со словом «букля», которым в архитектуре называют украшения в виде ряда колец.

Всем известно и слово «букли», т. е. локоны, пряди вьющихся волос, которые в XVII–XVIII веках нередко были накладными. Оказывается, накладные букли использовались в армии, где они служили не только элементом эстетики того времени (считалось, что мужчина в парике выглядит гораздо серьезнее, чем мужчина без парика), но и выполняли защитную функцию: накладные букли заканчивались косицей, в которую вставлялся стальной прут, способный защитить шею от сабельного удара.

Что же общего у буклета, архитектурных буклей и тех буклей, которые являются видом парика? Все они имеют отношение к идее повторяемости. Буклет сгибается и складывается как ширма; это структурно разделяет информационные блоки: они читаются по кольцу – отсюда и название, и сходство.

Буклет можно развернуть, чтобы получить целую страницу, а можно читать по частям, так, как он свернут. В целом издание буклетов требует соблюдения правил расположения информации, грамотной верстки и привлекательного оформления.

Конечно, в процессе изготовления буклета важен каждый этап. В нашем пособии мы рассмотрим только один – дизайн и верстку буклета в текстовом редакторе Word.

Прежде чем приступить к разработке дизайна буклета, необходимо ознакомиться с его содержанием, узнать цель его издания, а также понять, на какую аудиторию он рассчитан. Всё это поможет нам определиться с выбором элементов оформления.

Для дизайна и верстки буклета нужно сделать эскиз (набросок). Его можно изготовить вручную – на листе бумаги формата А4, а можно и на компьютере. В любом случае у нас должен получиться макет будущего буклета, главная цель которого – наглядно представить схему расположения текстовых и графических материалов (фото, элементов графики и оформления). Наличие эскиза позволит более правильно подобрать изображения, графические элементы, расставить рекламные акценты при разработке дизайна буклета и его верстке.

Предположим, наша задача – создать буклет на листе формата А4 с тремя сгибами, а значит, с шестью рабочими полосами (колонками).

Для начала создаем страницу формата А4:

Файл → Создать.

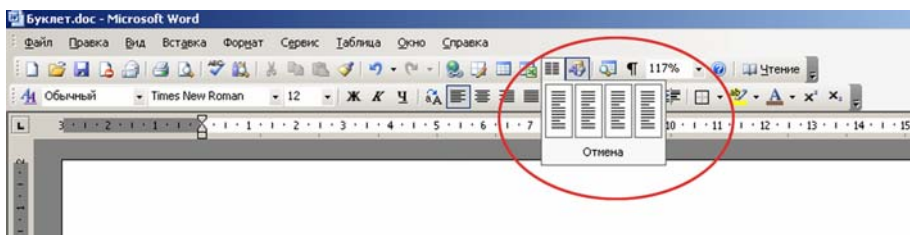
В диалоговом окне «Параметры страницы» делаем следующие установки:

Ориентация → Альбомная.

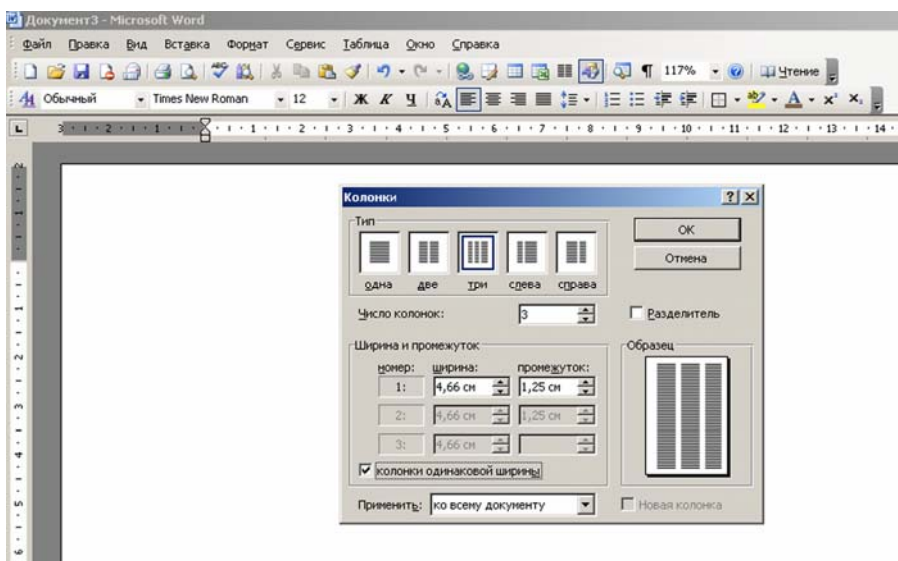
В разделе «Поля» ставим: «0 см». В последующем это даст нам одинаково ровные колонки.

Итак, перед нами чистый белый альбомный лист. Для того чтобы разделить его на три колонки, необходимо зайти в меню «Формат» и выбрать диалоговое окно «Колонки», затем в поле «Тип» выбрать нужное количество колонок.

Также можно выбрать количество колонок, нажав на значок «Колонки» на панели инструментов.



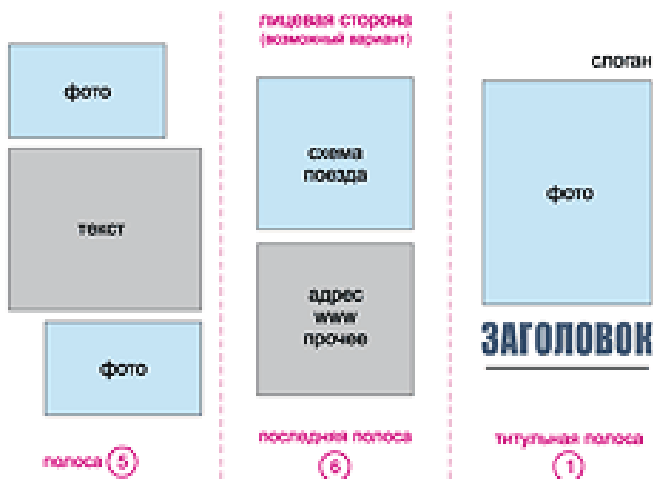
Диалоговое окно «Колонки» позволяет нам сделать более точные установки, так как колонки могут быть равной или разной ширины, как и расстояние между ними.



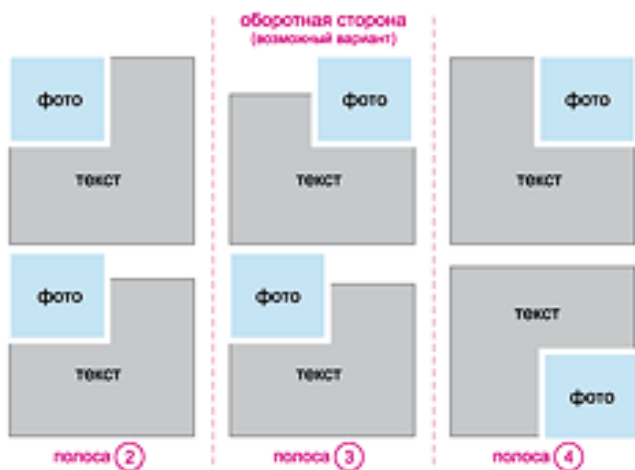
В поле «Ширина и промежуток» мы имеем возможность отрегулировать ширину каждой колонки и расстояние между ними, только перед этим нужно снять галочку в строке «колонки одинаковой ширины».

При наличии галочки рядом с полем «Разделитель» колонки разделяются между собой вертикальной линией. Это можно использовать как элемент оформления.

Так как буклет будет печататься с двух сторон, необходимо добавить вторую страницу. Теперь посмотрим, как распределится наш текст на этих страницах.



Эскиз лицевой стороны



Эскиз оборотной стороны

В первой колонке, кроме заголовка, приводятся надзаголовочные данные (наименование учреждения) и выходные данные (год и место издания). Колонки под номерами 2, 3, 4 представляют внутреннюю часть буклета, где основной текст начинается с колонки № 2. В колонке № 6 обычно размещают фамилии составителей, адрес учреждения, режим его работы, схему проезда; в конце концов, «здесь может быть ваша реклама!».



Поскольку первая колонка выполняет функцию титульного листа, именно она должна привлекать внимание. Для того чтобы эффект был положительным, не стоит использовать первое понравившееся цветовое сочетание. Важно учитывать, что восприятие человеком цвета зависит от таких факторов, как психология цвета, отношение к цвету согласно национальным традициям, стереотипы восприятия цвета. Важно учитывать и тематику буклета, а также целевую аудиторию, на которую рассчитано издание. Также большую роль играет элемент новизны.

NB! Побудительным мотивом открыть ваш буклет может стать не только цветовое оформление, но и его не-

обычная форма, бросающийся в глаза заголовок или даже одно выделенное слово, качество исполнения, бумага, на которой печатается издание.

Посетителями библиотеки являются не только взрослые, а также подростки и дети младшего возраста. Для привлечения их внимания можно использовать небольшие приложения-сюрпризы (например, вложить в буклет закладку) или оформить буклет аппликацией с использованием тесьмы, пуговиц, бусин и пр.

Текст для буклета должен быть подготовлен заранее: набран в отдельном документе, структурирован и выверен составителем (редактором). Рекламный контент буклета требует особого подхода. Текста не должно быть много. Он должен легко читаться и быть запоминающимся.

Необходимо также грамотно расставить акценты. Своеобразными акцентами являются подзаголовки, выделение наиболее значимых мест текста или ключевых слов, различные указатели, символы. Колонки буклета тоже могут служить разделителем текста. Всё это помогает читателю перемещаться по тексту в заданном направлении.

Текст из документа копируется и переносится на созданный формат буклета, автоматически распределяясь по колонкам. В том случае, если текста много, он не переходит по заданной нами схеме в колонку № 5: при этом создается дополнительный третий лист, где текст продолжает размещаться также по колонкам.

На этом этапе можно приступать к верстке текста: выбору основного шрифта и шрифтов для заголовков и подзаголовков. Уменьшение кегля (размера) шрифта и межстрочных расстояний позволит «подтянуть» текст по колонкам. Всё, что необходимо разместить в пятой колонке, нужно «вырезать» с помощью ин-

струмента «Ножницы» с дополнительного третьего листа и вставить в эту колонку.

Кегль шрифта не должен быть слишком крупным. Иначе создается впечатление «забитости». Читать такой текст трудно.

Следует помнить об уровнях, или иерархическом применении форматирования к тексту. Разумеется, основной заголовок должен быть выделен и толщиной букв, и цветом. Подзаголовки могут быть выделены другим цветом, кеглем шрифта и даже другим шрифтом, но по значимости всё это должно восприниматься как элементы второго уровня. Тогда даже при беглом просмотре буклета текст читается в заданной последовательности – от самого крупного размера к самому мелкому – вне зависимости от места его расположения.



Если вы выбираете написание текста на фоне, помните о том, что чем больше отличается цвет шрифта от цвета фона, тем отчетливее видны его контуры и тем лучше он читается.

Выбор гарнитуры (написания) шрифта – важная и объемная тема, которую здесь в полной мере развить невозможно. Если в вашем арсенале большой выбор шрифтов и вы не знаете, на каком остановиться, совет один: основной акцент делайте на читабельности шрифта и его соответствии тематике буклета.

NB! После размещения текста по колонкам, вы увидите, что текст крайних колонок «упирается» в край листа. Это произошло оттого, что мы задали «ноль» в полях нашего документа. Теперь сделать поля необходимо с помощью стрелок на линейке вверху документа. Для этого необходимо выделить текст одной из колонок и с помощью нижней стрелки на линейке сформировать поле. Верхняя стрелка служит для создания отступа первой строки.

Обращайте внимание на соотношение текста и иллюстративного материала. Перегруженный оформительскими элементами дизайн отвлекает внимание, мешая восприятию той информации, ради которой по сути и печатается буклет.

Как и в случае с текстом, все изобразительные элементы для оформления буклета должны быть продуманы и заранее подготовлены. Что значит «подготовлены»? Значит, изображение должно быть отсканировано, очищено от ненужных элементов, при увеличении оно не должно терять качества. Файлы изображений, подобранные для буклета, желательно поместить в отдельную папку.

Изображение переносится в документ следующим образом:

Вставка → Рисунок → Из файла...

После выполнения данных команд открывается окно «Добавление рисунка», в котором вы находите свою папку с изо-



бражениями. После нажатия кнопки «Вставить» изображение появляется там, где в данный момент находился курсор.

Программа Word с помощью панели «Настройка изображения», а также опции «Формат рисунка» (выбирается в окне, которое появится, если, наведя курсор на рисунок, нажать на нем правой кнопкой мыши) позволяет вставленное изображение увеличивать, уменьшать, поворачивать, обрезать, менять его яркость и контрастность и многое другое, а также перемещать по документу.

NB!

*Во время работы с буклетом не забывайте
«золотое правило» –
сохранять документ после каждого внесенного изменения!*

При составлении пособия использовались электронные ресурсы:

Дизайн рекламного буклета. История изготовления буклетов. Назначение и особенности буклетов. Рекламные буклеты – советы и секреты. Преимущества рекламных буклетов.
– Режим доступа: <http://www.abtip.ru>

Рекомендации по созданию буклета.

– Режим доступа: <http://www.abrikosprint.ru>

Рекомендуем также познакомиться с книгой **Александра Шапошникова «Издательские компьютерные системы: книга для пользователя»** (М. : ОЛМА-Пресс, 2005 – 847 с. : ил.).

ИЗ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ АННОТАЦИИ

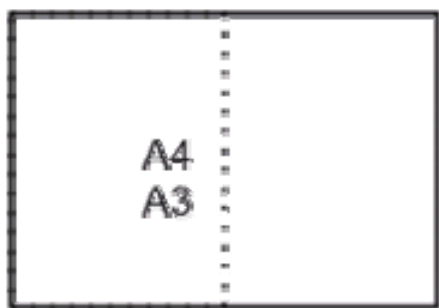
Под одной обложкой автор собрал информацию по самым актуальным издательским компьютерным системам – Adobe PageMaker, Adobe InDesign, QuarkXPress, Microsoft Office Publisher и даже Microsoft Word (применительно к верстке и макетированию), а также компактно описал известные графические пакеты CorelDRAW и Adobe Photoshop как дополнительные приложения для дизайнера книг, журналов и газет.

Впервые описание издательских систем сопровождается достаточно полным перечнем основных законов и приемов верстки, что делает книгу интересной и для начинающих макетчиков, и для профессиональных верстальщиков.

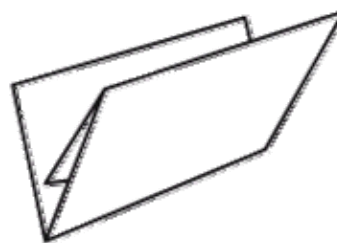
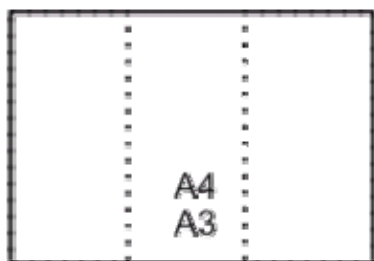
ПРИЛОЖЕНИЕ

Способы фальцовки буклета

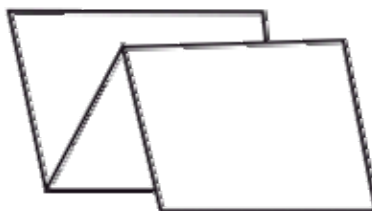
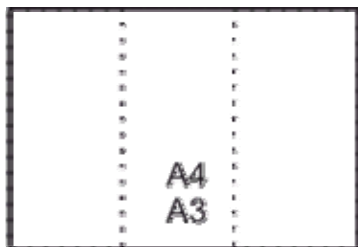
Один сгиб – «книжка»



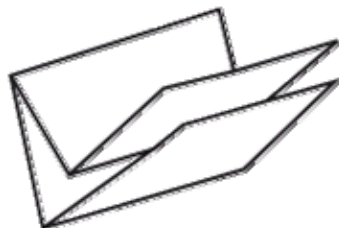
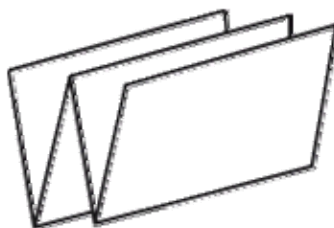
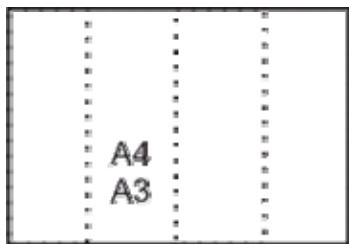
Два сгиба – «улитка»



Два сгиба – «гармошка»



Три сгиба



**ЦЕНТР ИНФОРМАЦИИ
ПО ТЕХНИКЕ И СЕЛЬСКОМУ
ХОЗЯЙСТВУ**

ЭТО	содействие научно-техническому прогрессу путём создания условий для наиболее полного удовлетворения потребностей в технической и сельскохозяйственной информации предприятий, организаций и граждан
ЭТО	библиотечно-информационное обслуживание специалистов предприятий и организаций научно-технической и сельскохозяйственной сферы
ЭТО	удовлетворение информационных запросов на основе использования новых информационных технологий
ЭТО	предоставление доступа к мировым информационным ресурсам

ЖДЁМ ВАС ПО АДРЕСУ

г. Ижевск, ул. 30 лет Победы, 14
Телефон (3412) 50-31-84
ctsh@unatlib.org.ru



Проезд
трол. 6, 9, авт. 14, 20, 52, тр. 1, 4, 7
ост. «Сельхозакадемия»

Режим работы
зимний график (1 октября – 30 июня)

вторник – пятница с 10 до 20 часов
суббота с 10 до 18 часов

выходные дни: воскресенье, понедельник

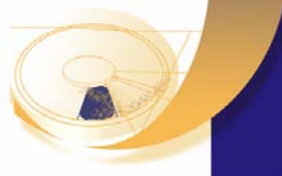
летний график (1 июля – 30 сентября)
понедельник – пятница с 10 до 18 часов
выходные дни: суббота, воскресенье

**Последняя среда каждого месяца
– САНИТАРНЫЙ ДЕНЬ**

НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ



**Центр
информации
по технике и
сельскому хозяйству**



ИЖЕВСК 2007

**ЦЕНТР
ПРЕДЛАГАЕТ**

- предоставление информации по технической и сельскохозяйственной тематике по запросам пользователей
- навигацию по ресурсам сети Интернет
- выполнение справок о наличии документов в фонде отдела технической и сельскохозяйственной литературы
- поиск и предоставление нормативных документов по технике и сельскому хозяйству
- выполнение справок по полнотекстовой базе данных российских патентов на изобретения Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (Роспатент)
- обеспечение доступа к информационным ресурсам Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки (ЦНСХБ) через терминал удаленного доступа
- электронную доставку документов
- предоставление обучающих мультимедийных программ
- распечатку документов
- запись документов на электронные носители
- керокопирование документов
- проведение обучающих курсов и семинаров по информационным технологиям с выдачей сертификата
- организация индивидуального обучения по запросам пользователей
- размещение информационно-рекламных материалов на выставочном стенде библиотеки и на интернет-странице Центра

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ
ЦЕНТРА**

- ✓ книжный фонд библиотеки по технике и техническим наукам, по сельскому и лесному хозяйству
- ✓ фонд периодических и продолжающихся изданий по технике и сельскому хозяйству
- ✓ фонд документов на электронных носителях
- ✓ электронные библиотеки стандартов и нормативно-технической документации Информационной системы «Трансформатив»: «Нефтяной комплекс», «Экология»
- ✓ электронная библиотека «Нефть и газ»
- ✓ документографическая база данных по сельскому хозяйству «АГРОС»
- ✓ online-доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)
- ✓ online-доступ к фонду полнотекстовых электронных документов Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки (ЦНСХБ)
- ✓ online-доступ к полнотекстовым и реферативным базам данных научной периодики компании EBSCO Publishing
- ✓ online-доступ к полнотекстовой базе данных Российских патентов на изобретения Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (Роспатент)
- ✓ online-доступ к Сводной базе данных межрегиональной аналитической росписи статей (МАРС), содержащей более 200 наименований журналов технической и сельскохозяйственной тематики
- ✓ online-доступ к информационным ресурсам Государственной публичной научно-технической библиотеки (ГПНТБ)

НА ИНТЕРНЕТ-СТРАНИЦЕ ЦЕНТРА

unatlib.org.ru
Вы найдёте адреса

- специализированных поисковых систем
- тематических порталов
- электронных каталогов российских библиотек
- полнотекстовых виртуальных библиотек
- полнотекстовых баз данных периодических изданий
- баз данных диссертаций
- патентных баз данных
- баз данных нормативно-технических документов

Редактор М. В. Богомолова

Буклет от дизайна до верстки : [методическое пособие] / Нац. б-ка
Удмурт. Респ. ; сост. Т. В. Панова. – Ижевск, 2011. – 18 с. : ил.