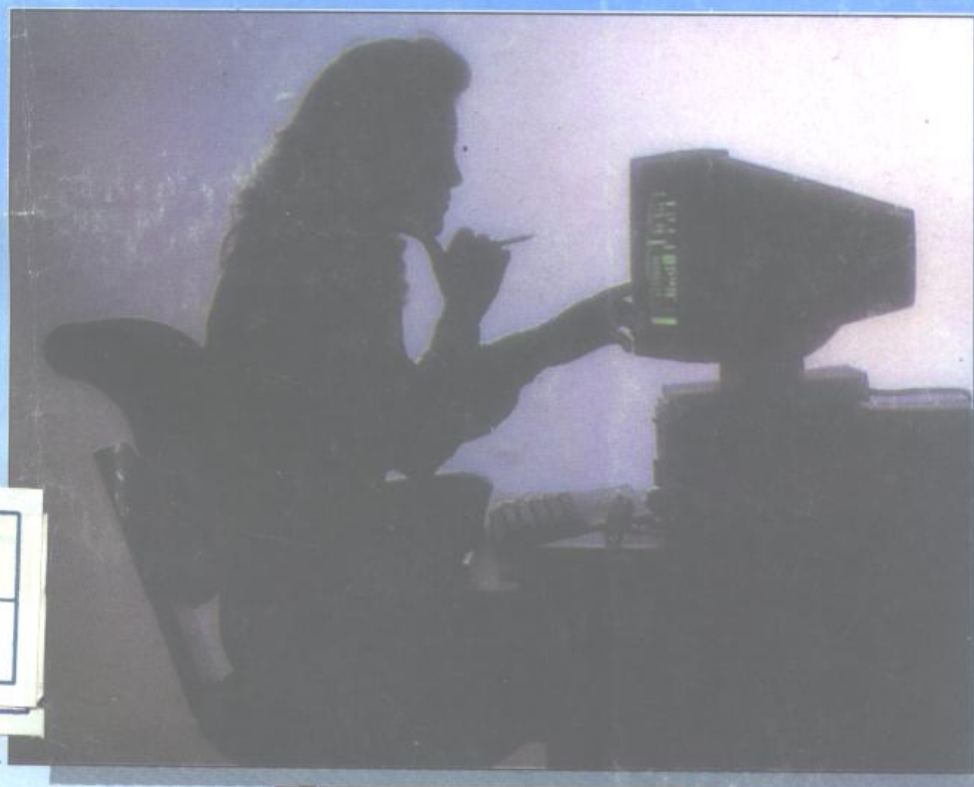


微型计算机基础知识教育丛书

解威 韩祖德
王纪勋 编著

微型计算机排版 系统的使用



1.4
/1

北京大学出版社

PUP

微型计算机基础知识教育丛书

微型计算机排版系统的使用

解 威 韩祖德 王继勋 编著

北 京 大 学 出 版 社
北 京

新登字(京)159 号

图书在版编目(CIP)数据

微型计算机排版系统的使用/解威等编. —北京: 北京大学出版社, 1994. 8

(微型计算机基础知识教育丛书/吴文虎主编)

ISBN 7-301-02500-9/TP · 218

I. 微… II. 解… III. 微型计算机-编辑程序-排版-
系统 IV. TP313

JS316/01

书 名: 微型计算机排版系统的使用

著作责任者: 解威 韩祖德 王继勋

责任编辑: 梁增怡

标准书号: ISBN 7-301-02500-9/TP · 218

出版者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区中关村北京大学校内 100871

电 话: 出版部 2502015 发行部 2559712 编辑部 2502032

排 印 者: 蓝地公司激光照排 北京飞达印刷厂印刷

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 新华书店

版本记录: 787×1092 毫米 32 开本 5.25 印张 112 千字

1994 年 10 月第一版 1994 年 10 月第一次印刷

定 价: 4.70 元

内 容 简 介

本书内容共分五章和三个附录。分别讲述了电子出版系统各道工序的有关概念、术语、要求及标准,介绍了电子出版系统的编辑、排版的整个流程。第一章讲解了一般出版物的版面及版面结构以及经常使用的字体字号、标点禁则和统一规定的校对符号。对已从事过印刷行业的读者可越过这一章,直接读第二章。第二章重点介绍了现在普遍使用的四种电子出版系统的各自特点,对电子出版系统的分类方法作了一些说明。从第三章至第五章,以北大方正排版系统为例讲解了电子出版系统从文稿录入、编辑排版到出激光软片的全部操作过程。

本书适用于新从事印刷行业的读者,可作为职业中等专业学校出版印刷等专业学生的教材,亦可作为从铅印工艺转入电子出版工艺的人员的培训教材。

序 言

从第一台电子计算机问世到今天，几近半个世纪，人类从生产到生活发生了巨大的变化，电脑已悄然闯入社会生活的各个领域。过去说：没有电将寸步难行；现在要说：没有计算机就没有现代化。

计算机科学是信息科学的一个重要组成部分。21 世纪将以信息技术为主导，使整个社会的经济活动方式与社会的就业结构产生非常大的变化。体力劳动的比重将逐渐减少，掌握信息技术的脑力劳动者的比例将不断增大。电子邮件、电子新闻、电子图书等新的科技将逐步取代纸笔和印刷机，新的计算机文化将迅速发展。

著名的计算机科学家 G. 伏赛斯曾预言：电脑将是继自然语言、数学之后而成为第三位的，对人的一生都有大用处的“通用智力工具”。现在，实践已经证明了电脑已经成为各行各业的基本工具。许多部门已经把具备电脑的应用知识与技能作为录用或考核工作人员的一个重要条件。综合国力的竞争说到底还是掌握高科技人才的竞争。怎样将计算机科学知识迅速而有效地普及到全社会，也就成了一件具有紧迫感的新任务。

近年来为适应社会的需求，各类职业教育学校有了较快的发展。在这些学校里的学生理所当然地要接受计算机教育。但是，目前的状况是，适用于这些学校的教材却非常之少。因此，尽快写出这种教材供同学们选用，是我们编写“微型计

计算机基础知识教育丛书”的初衷。从教学目标出发，这套丛书将重点讲述基本概念和基本方法；以理论联系实际思路介绍一些具体的实际操作技术；在写作手法上，力求通俗而不肤浅，深入而不玄奥，贯彻循序渐进的原则；在每一应知应会的知识点上，着力讲深讲透；书中附有必要的思考题和上机练习题，引导读者既动脑又动手，学深，学活，学以致用。

随着电脑应用的普及，蒙在电脑上的一块神秘的面纱已经被揭落。许多学过电脑的人都感到，入门不难，深造也是办得到的。只要功夫深，电脑不会不听命。

**中国计算机学会普及委员会主任
清华大学计算机科学与技术系教授**

吴文虎

1994. 3. 25

前 言

本世纪 70 年代以来,微型计算机工业的迅猛发展,给各行各业的技术改造创造了技术装备上的先决条件。现在微型计算机的应用已深入到各个领域,在印刷出版业的编辑、排版工艺中,广泛地引入了微型计算机进行文字、图形、表格等的输入和排版,彻底革新了旧的用铅字排版的传统工艺。

目前,我国的电子出版系统从技术装备和工艺的角度讲,已经达到了成熟阶段。各大中型专业印刷厂及机关、厂矿、学校几乎都用上了高档的激光精密照排系统或一般档次的轻印刷系统。专业印刷厂告别了“铅与火”的恶劣工作环境,一般单位内部的印刷也摆脱了手工刻蜡纸的传统工艺。利用电子出版系统,提高了印刷品的版面质量,缩短了出版物的生产周期,改善了操作人员的工作环境,降低了出版成本。

印刷工艺的这场革新,是随着本世纪新的技术革命和产业革命的到来而产生的,由于发展迅速,很多人对此了解还不多。为了介绍电子出版系统的知识,更快地普及这项技术的应用,编写了《微型计算机排版系统的使用》这本书。

本书共分五章,分别讲解了排版的基础知识;介绍了四种电子出版系统的各自特点;概括性地讲述了四种编辑软件的使用方法;重点介绍了 BD 方正排版系统的使用过程。在内容选取及举例讲解的过程中,力求通俗易懂。本书可作为中等专业技术学校的教材,也可作为学习电子排版技术的入门读物。

在编写本书的过程中，得到北京大学出版社领导和编辑的大力支持和帮助，在此表示衷心谢意。

由于时间紧迫，在内容上有不妥之处，请读者多提宝贵意见。

编 者

1994 年 5 月

目 录

第一章 排版基础知识	(1)
1.1 版面	(2)
1.2 字模、字体和字号	(10)
1.3 标点符号的排法及禁则	(13)
1.4 校对符号	(13)
第二章 电子出版系统介绍	(16)
2.1 电子出版系统分类	(16)
2.2 排版软件系统介绍	(18)
第三章 文字稿件的录入	(23)
3.1 WS 的使用方法	(23)
3.2 使用“HW”软件录入文稿	(28)
3.3 北大方正文字处理软件 FE	(31)
3.4 用 WPS 进行文字录入、编辑	(47)
第四章 排版编辑工序	(49)
4.1 电子出版系统的工艺流程	(49)
4.2 BD 方正排版语言的概念和术语	(53)
4.3 BD 方正排版语言注解的使用方法	(63)
4.4 BD 方正排版系统的注解语法公式	(83)
4.5 关于文件名的规定	(100)
第五章 BD 方正组版系统的使用	(102)
5.1 BDDOS 的安装	(102)
5.2 排版工序	(106)
5.3 编辑工序	(115)
5.4 图表的制作	(119)

5.5	版面显示	(119)
5.6	打印	(120)
5.7	发排	(122)
5.8	PASS0 的使用	(131)
附 录		(133)
附录一	WPS 控制命令与 Wordstar 控制命令对照表	(133)
附录二	盘外符号拼写表	(137)
附录三	动态键盘表	(143)

第一章 排版基础知识

人类在文明的进程中创造出了文字，随之出现了记录和传播文字的技术和手段。最早的文字只能记录在山野中的自然物上；随着经济的发展，文字记录和传播的介质、技术和手段有了长足的进步。我国是历史悠久的文明古国。从春秋战国时代的木简，竹简，串起而成的策，到隋末唐初的雕版印刷术的发明，对我国古代经济、文化的发展起了很重要的作用，特别是宋朝的毕升发明了活字版后，使印刷工艺前进了一大步。造字的材料不断创新，造字的工艺也逐渐由手工转向了机器。在公元 19 世纪，出现了商品化的自动铸字机，但手工排版工艺一直没有有什么大的改进。

20 世纪初，西方使用拼音文字的国家普遍使用了机械化的排字机，提高了排版速度，减轻了工人的劳动强度，但对于我国一直到 20 世纪 60 年代，印刷业一直普遍使用手工排版，印刷工人基本上每日与“铅与火”打交道。

随着光学技术的发展，日本国在日文印刷上，研制成功了手动光学照像排版工艺，并大量用在了胶印书刊上。

20 世纪 70 年代，电子计算机特别是微型电子计算机飞速发展，使文字图像排版工艺发生了质的飞跃；激光印字机，激光照排机的出现，使人们真正告别了“铅与火”，迎来了“光与电”的新时代。电子出版系统中的激光照排工艺主要是排版使用的设备和工艺流程与过去铅排不同，对于出版物的版面和文字的规格要求基本上还是一样的，所以本章介绍一

些通用的排版基础知识。

1.1 版 面

一、版面的几何尺寸

1. 版面的组成

报纸、书刊的一面中，文字、图形、表格部分及周围空白部分的总和称为一个版面，它由版心、天头、地脚、订口、裁口等几部分组成。见图 1.1。

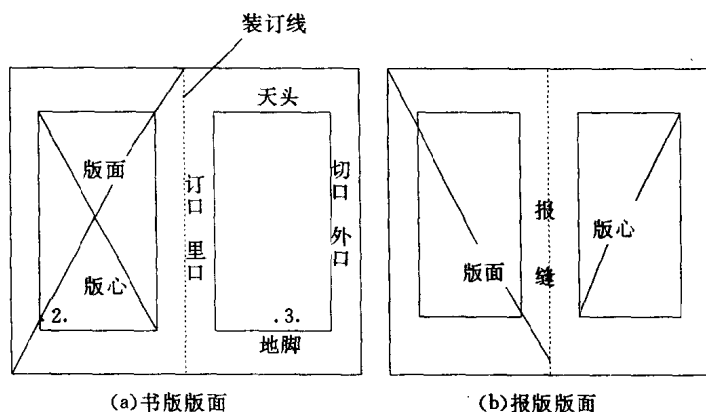


图 1.1

版面的尺寸受纸张尺寸的限制，我国报纸一般有对开、4开；书刊则有16开本、32开本、大32开本等。所谓开本是对同种全张纸，以2的几何级数来确定的，用对折方法对全张纸分切，对折一次叫对开（即全张纸的 $1/2$ ）；对折二次叫

四开（即全张纸的 $1/4$ ）；对折四次叫 16 开（即全纸的 $1/16$ ）；32 开，64 开以此类推，请看折法图。

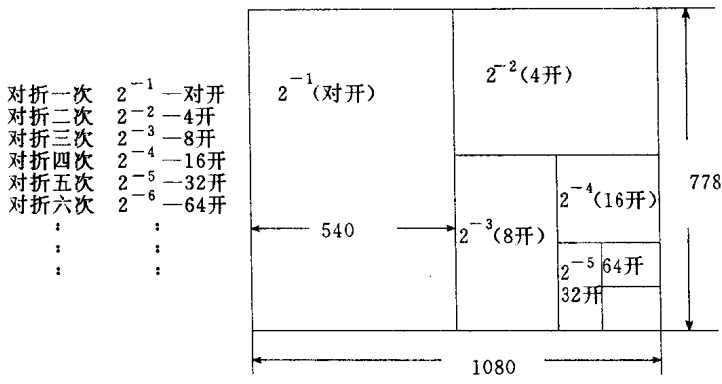


图 1.2 开本命名

2. 版面尺寸

目前我国用的全张纸的规格主要有以下几种：

① 787mm×1092mm，这种全张纸又简称“787”纸。这是我国延用较久的一种全张尺寸，目前多数出版物仍然用它，但它不符合国际标准。由于生产纸的设备制约了全张纸的规格，所以“787”纸还会延用很长一段时间。

② 850mm×1168mm，这是一种常称为“大 32 开”的书刊用纸。

③ 841mm×1189mm，这种规格一般称为“A”型纸。一般复印纸所称的 A3，就是指的将“A”型纸对折 3 次所得的纸，A4 就是对折 4 次的结果。

④ 1000mm×1414mm，这是一种常称为“B”型的纸。市

面上出售的以上的第③④两种纸规格是国际上制定的统一标准；第①第②两种纸是我国出版物大量使用的纸的规格，它会逐步向国际标准过渡。

版心规格。由于不同标准全张纸的几何尺寸不同，所以出版物的版面的几何尺寸也就不一样大了。因此讲开数的同时应说明全张纸的规格，这是排版人员必须注意的一点。表1-1列出了常用开本的版心与成品的规格，开本不同，版心尺寸受开本限制；相同的开本，由于出版物的字距不一样，那么版心字数、装订方法、版心的几何尺寸也不相同。

表 1-1 (787×1092) 5 号字

开本		版心字数	版心尺寸	成品规格	装订方法
16K	1/2	40×39	147×213	190×260	平订
	1/2	42×39	155×213		骑订
	3/4	40×33	147×210	190×260	平订
32K	1/2	25×27	92×147	130×185	平订
	1/2	26×27	96×147		骑订
	3/4	25×23	92×125		平订
64K	1/2	16×19	60×90	90×128	平订
	3/4	16×16	60×100		平订
	1	16×14	60×99		平订

二、版面结构

组成版面的文字、图、表在版面上的布局称为版面结构，它包括了分栏、标题、插图、表格、对行、注释等内容。

1. 分栏

分栏是安排版面重要的一环,特别是开本稍大的出版物,每行的长度不宜过大,否则人们在阅读时,行长超过一定的视角,头就会随视线的移动而随之左右摆动,这样就会引起读者的疲劳;另一方面如果刊物都一律通栏,版面也太死板,表格、插图也不便于安排。

版面的标准栏又叫基本栏,它包括版面中分栏个数,栏与栏之间的间距等内容。4 开的报纸一般每版分为 8 个基本栏,栏间距为一个字宽。16 开的刊物,一般分成两栏或三栏,栏间距为两个字宽或一个字宽。请看图 1.3。

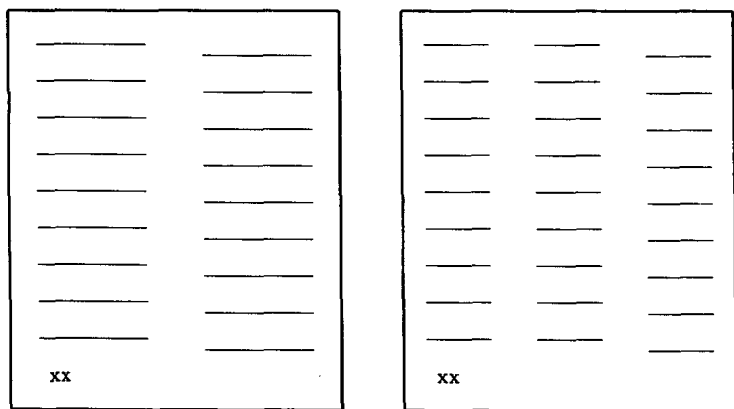


图 1.3

一般对于同一刊物,它的分栏应该是统一的规格尺寸,排版时根据版面的实际情况可将基本栏重新组合,实现需要的较活泼的版面。

2. 标题

每篇文章都有大标题,文章之中也还有不同章节的小标

题。标题排版在全部排版工艺中占有重要地位。标题的选字，标题的版面安排都同文章内容有密切的联系。不同的刊物，不同的文章内容对标题的美化的要求也不同。如正式的官方文章的标题，应选用标题宋体、横排或竖排在文章开始突出位置；而对于一般生活、娱乐报道类的标题应尽量将标题排得活泼些，还可在标题周围加些插图之类，以美化标题。而对于政府公告类文章，就应将标题排得庄重、严肃，一般将标题用边线稍加修饰即可。

图书的标题一般要求分级详细、层次鲜明，全书的各级标题、字形、字体、格式都应统一。杂志类在排版上可采取活泼多样的表现形式，尽量体现出各篇文章的题材特点，排标题可采用横排、竖排、中心题、串文题等；字形、字体可采用各种变化，在标题美化上可尽其所能。下面谈一下标题的占行、字距及标题行处理应注意的问题。

(1) 标题占行

每级标题由于字形、字体不同，它所体现的内容层次不同，所占有的行数也不同。

在排版中规定所有标题所占行数都应是正文行的整数倍，这样才能使出版物的版面规范化，只有这样才能保证正文的对行。

标题占行一般应遵守以下规定：

- ① 另页式即另页起排的标题，上面要空 2 至 3 行；
- ② 二级标题一般占 3 行；
- ③ 三级或三级以下标题占 2 行或一行。

若遇正、副标题，甚至 3 级标题在一起的情况，应掌握总的规律：字号越大，空距也应越大，标题上面的开空一定要大于标题下面的开空；否则版面“顶天”，让人看起来像秃顶

似的，不美观。

(2) 标题字间距

标题的字间距现无统一规定，但对于同一本书的同一级标题，应做到前后统一，特别应注意“居中”要求的，一定要使标题中线对准版心中心。

(3) 标题的回行处理

对于标题的回行，一定要特别注意利于阅读，更应注意标题所含的内容一定要从文字意义的停顿处回行，因标题中一般是不排标点的，回行处理不得当，很可能会破坏原标题的含意。下面用图分别给出可采取的各种回行格式。

第八篇 ×××××××××× ××××××××××	××××××× ×××× ××××××××××××
① 居中式的有序标题	② 居中式的无序标题

图 1.4

第二章 ×××××××××× ××××××××	第 21 回 ×××××××××× ××××××××××××
×××××××××××× ××××××××××××	×××××××××××× ××××××××

③ 非居中式标题，可采取错开式，顶格式，后齐式等。

图 1.5