

电脑编报丛书

电脑编报入门

A Beginners' of Editing Newspaper with Computer

周艳 郑洁 著

第三十版 2001年5月29日 星期二

上海股市				5月28日	
代码	名称	开盘	收盘	涨跌	涨跌%
上证30指数		1967.40	1952.08	-15.38	-0.78
上证综指		2194.85	2179.70	-15.15	-0.69
A股综指		2281.43	2264.39	-17.04	-0.75
B股综指		229.99	225.41	-4.58	-2.00
成交金额		1564969144	1497442642	-67526882	-4.26
A股		1176488010	102237152	-154116898	-13.10
B股		3884814	3507100	-377714	-9.72
代 码	名称	开盘	收盘	涨跌	涨跌%
600000	浦发银行	8.000	8.000	0.000	0.00
600001	宝钢股份	6.000	6.000	0.000	0.00
600002	华能国际	6.000	6.000	0.000	0.00
600003	海信电器	9.500	9.500	0.000	0.00
600004	上汽集团	7.100	7.100	0.000	0.00
600005	浦发银行	8.000	8.000	0.000	0.00

上海书画出版社

出版说明

《电脑编报入门》是我社精心策划、编辑、出版的电脑编报丛书之一。本书主要阐述了用电脑桌面排版系统来对报纸进行编辑设计的入门技巧和方法。其特点是：内容丰富、浅显易懂，图文并茂、色彩鲜明。此外，书中引用了大量的图文范例，比较详细地介绍了电脑编报的准备工作、版式设计、图像设计等知识和操作方法，为广大美术编辑及相关专业人士提供了较好的参考资料。对于一些初学电脑编辑报纸的人士来说，这是一本内容翔实、操作简易的具有较高实用参考价值的电脑编报入门图书。

策 划

责任编辑

装帧设计

技术编辑

金国明

潘志远

朱伟南

目 录

一 电脑编报的前期准备工作

- (一) 策划2
- (二) 选稿2
- (三) 修稿4
- (四) 文字输入与图片扫描8
- (五) 电脑修稿8

二 电脑编报的版式设计

- (一) 电脑编报排版的基本操作步骤11
- (二) 版面整体设计15
- (三) 版面的色彩与视觉效果17
- (四) 电脑编报的排版形式24

三 电脑编报图像设计

- (一) 扫描51
- (二) 修整55
- (三) 变形58
- (四) 渐变61
- (五) 填色65
- (六) 融合67
- (七) 特殊效果范例68
- (八) 文字特殊效果实例82
- (九) 图像实例组合92

四 电脑编报版式设计与图像设计选萃

- (一) 电脑编报版式设计选萃100
- (二) 电脑编报图像设计选萃121

一 电脑编报的前期准备工作

由于社会生产力的发展和科学技术的进步，新兴的新闻媒体不断涌现，如报刊、广播、电视、电影、internet 网络等。其中，报纸的新闻编辑工作较为复杂，并且编辑工作方式和操作技术手段也随着科技的进步而不断变化。今天，运用电脑桌面排版系统来编辑报纸已是新闻媒体业的共识和主流方向。就电脑编辑报纸的技术手段而言，其编报的快捷、方便和强烈的版面视觉效果等特点是传统编辑手段无法比拟的。以往编辑一张报纸都是手工操作，如划样、排版、排字、拼版、晒版等。然而，运用电脑桌面排版系统就非常方便，只要把原稿文字、图片输入扫描进电脑后，所有程序都可在电脑桌面系统中完成，如看稿、校稿、排版、拼版、出彩样或菲林（胶片）等，然后便可进印刷厂直接印刷，既省力，又省成本。如今又出现了一种先进的印刷机，较适合于少量印刷，只要把做好的报纸内容通过光盘把信息输入印刷机的电脑系统就可直接印刷了。当然运用电脑桌面排版技术也离不开编辑人员，编辑是报纸的设计师，而电脑编辑是现代报纸的工程师，这样说一点都不夸张。任何一张报纸都要有符合传播者自身的需求，也要满足各类读者的需要，并且电脑编报的编辑方针、目的都要在具体的编辑工作中体现出来。

近年来，电脑日益普及，各类小报应运而生，有校报、社区报、机关报、企业报、家庭报，等等。其形式与内容五花八门，当然它们与正规大报相比明显缺乏专业性。不过，只要你稍微具备一些新闻编辑和相关的电脑桌面系统操作的知识，就会编出一张像模像样的有丰富内涵的报纸了。下面具体介绍电脑编报的基础知识和入门的技巧及方法。

（一）策划

策划在电脑编报中是非常重要的。首先要根据报纸的自身性质和特点来确定所要编辑的内容，然后再确定报纸栏目的主题，以获取更多的读者是策划的主要目的。如果是日报或晚报的新闻版，就要选登在一天之内，国内外和本地区所发生的重要事件，选择较好的稿件来吸引读者；而如果是副刊中的生活版面，可选择的主题就比较宽泛，这些都需要由编辑作整体的策划。所以，现代编辑人员都要有策划的概念和意识，其责任也不应局限于看稿和改稿。电脑编报中的策划工作主要是：

1. 选择较好的原稿，包括正文与图片。
2. 确定正文的标题内容。
3. 版面的布局设计与结构体例安排。
4. 设计电脑桌面系统中的图像处理效果。
5. 以读者需求为中心进行整体构思。

总之，策划编辑要有敏锐的洞察力和协调能力。在实际工作中，编辑人员要深入生活，深入基层，调查研究，制订出较好的策划方案，为保证报纸的高品质把好第一关。

（二）选稿

选择适合报纸所需的好稿件是电脑编报的首要环节。选择稿件的标准，首先要符合报纸的特性与要求。每一种类的报纸，相互之间的选稿目的和要求是不同的，但是它们的选稿标准与原则基本相近。

1. 真实性。

稿件必须符合实际，切忌瞎编乱造，缺乏事实根据。

2. 时效性。

对一些日报、晚报来说，其时效性的要求更强，所以报道必须及时。



3. 可读性。

内容贴近大众，符合读者阅读口味。

4. 重要性。

重大突发事件赛过任何内容的稿件，这也是吸引读者的重要方面。

5. 新鲜性。

对读者来说，稿件内容的新鲜、耐看，也是报纸选稿的标准之一。

6. 法定性。

所采用的稿件必须符合国情和政策法规，杜绝一切不利于社会稳定及容易涉及国际纠纷事件的稿件。根据1997年2月1日起实施的《出版管理条例》规定，任何出版物不得含有以下内容：

(1) 反对宪法确定的基本原则的。

(2) 危害国家的统一、主权和领土完整的。

(3) 危害国家的安全、荣誉和利益的。

(4) 煽动民族分裂，侵害少数民族风俗习惯，破坏民族团结的。

(5) 泄露国家秘密的。

(6) 宣扬淫秽、迷信或者渲染暴力，危害社会公德和民族优秀文化传统的。

(7) 侮辱或者诽谤他人的。

(8) 法律、法规规定禁止的其他内容的。

1948年联合国新闻自由会议通过的《国际新闻自由公约草案》，对不许传播的内容作以下规定：

(1) 为国家安全应守秘密之事项。

(2) 意图煽动他人以暴力变动政府或扰乱治安者。

(3) 意图煽惑人民犯罪者。

(4) 发表不洁、有害于青年之文字，或供青年阅读之出版物者。

(5) 妨碍法庭审判之公正进行者。

(6) 侵犯著作权及艺术权者。

(7) 意图毁损他人之名誉, 或有害他人而无益于公众者, 无论其毁损者为自然人或法人皆然。

(8) 违反因由职业上、契约条约或其他法律关系而产生之法律责任者, 包括泄漏因职业上或官方资格而获得之机密消息。

(9) 有意欺骗者。

(10) 有计划地传播足以损害人民或国家友好关系之虚构或曲解新闻者。

(三) 修稿

修改已选用的稿件也是编辑的重要工作之一。稿件必然会有这样或那样的问题或缺陷, 这就需要先对稿件进行修改, 然后才能传播给读者。

1. 符合事实, 尊重作者。

一篇文章的内容必须符合客观事实, 并要以事实为依据, 达到内容真实、准确、科学、统一、清楚的要求。杜绝虚假、胡编乱造、迷信等内容。尊重作者的原稿, 保留其风格, 要作修改也只能是“锦上添花”, 更不能把自己的观点强加于别人。

2. 政治把关。

选定的稿件要符合四项基本原则, 要遵循国际和国家颁布的法规条例, 对有些不恰当的观点要予以修改。

3. 文字修饰。

在稿件中往往会出现结构模糊, 逻辑不清, 词语搭配不当, 语法、修辞及错别字等方面的错误, 这就需要编辑作适当的文字修饰工作。

(1) 错别字。

错别字是错字和别字的合称。错字是指像字但不是字, 规范字典中查不到的字; 别字是指把甲字写成乙字, 规范字典中虽有, 但用在这里属于不恰当的字。现举例如下(括号中的字是错的):



酒吧(巴), 炮(爆)羊肉, 一刹(霎)那, 万古长(常)青, 赌博(搏), 脉搏(博、膊), 辨(辩)析, 金碧(壁)辉煌, 虎视眈眈(耽), 吹毛求疵(刺), 检察(查)院, 按部(步)就班, 战略部(布)署, 兴高采(彩)烈, 举一反三(返)三, 真谛(缔), 股份(分), 水分(份), 分(份)量, 名分(份), 分(份)内, 辈分(份), 成分(份)[指物质], 竹竿(杆), 麦秆(杆), 浩瀚(翰), 精粹(萃), 招工启事(示), 滥(烂)调, 同等学力(历), 再接再厉(励), 抉(决)择, 诀(决)别, 和(合)盘托出, 内讷(哄), 蜡(腊)染, 笑咪咪(咪), 寒暄(喧), 挖墙脚(角), 融会(汇)贯通, 拇(姆)指, 流(留)芳百世, 大器(气)晚成, 一炷(柱)香, 一文不名(明), 贸(冒)然, 霎(刹)时间, 神气十(实)足, 抠(扣)字眼, 栩栩(诩)如生, 宣(渲)泄, 徇(循)私, 贻(膺)品, 勾(沟)通敌人, 沟(勾)通信息, 佼佼(姣)者, 棉铃(铃)虫, 墨(默)守成规, 抨(评)击, 精神矍铄(烁), 追溯(朔), 字帖(贴), 声名鹊(雀)起, 度(渡)假, 雍容(荣)华贵, 书札(扎), 少(稍)安毋躁, 沉湎(緬)酒色, 没(末)落, 不假(加)思索, 鳞(麟)次栉比, 和蔼(霭), 安(按)装, 璀璨(灿), 相形见绌(拙), 急躁(燥), 等等。

(2) 词语误用。

处在不同的语境, 表示不同的事物, 应当使用不同的词语。如: “截至到年底”的“截至”不能用“截止”, “月底截止”的“截止”不能用“截至”; “招工启事”的“启事”不能用“启示”, “启示录”的“启示”不能使用“启事”; “爱护 树苗”的“爱护”不能用“爱戴”; “权利与义务”的“权利”不能用“权力”, “权力机关”的“权力”不能用“权利”。因为“截至”与“截止”、“权利”与“权力”、“启事”与“启示”、“爱护”与“爱戴”的含义是不同的。类似误用的还有, 有利——有力, 以至——以致, 合龙——合拢, 化装——化妆, 经纪——经济, 学

历——学力，反应——反映，检察——检查，查看——察看，处治——处置，服法——伏法，品味——品位，等等。

(3) 语法错误。

文稿中常见的病句，是违反语法规范、违背逻辑事理、不合本民族语音习惯的语句。一般表现为：词性误用，数量表达混乱，指代不明，虚词使用不当，概念不清，逻辑混乱，搭配不当，语意不清，不合事理，等等。

①词性误用

例：黄教授义务为下岗职工讲座。（“讲座”是名词，应改为动词“讲课”。）

②数量表达混乱

例：八个学生们在钢琴比赛中获得好成绩。（“学生”前有数量词“八个”，后面就不能用“们”。）

③指代不明

例：李老师与小蒋在讨论外出旅游的事，他同意他的建议。（两个“他”，不知是李老师还是小蒋。）

④概念不清，逻辑混乱

例：植树造林，造福后代，是每个公民的应尽义务，要在全中国和地方积极宣传、推广。（“全国”已包括“地方”，“中央”与“全国”是不同的概念，应是“中央和地方”，不能混淆。）

⑤搭配不当

例：在徐霞客的游记中，徐霞客的足迹走遍了名山大川。（“足迹”和“走遍”不搭配，可以把“走遍”改为“遍布”。）

⑥语意不清

例：学生们从来没像今年这样喜气洋洋。（“喜气洋洋”是形容词，但很难说今年“喜气洋洋”的程度，所以，只要改为“学生们喜气洋洋”就可以了。）

(4) 标点符号用法错误。

文稿中常见标点符号用错的现象。1995年12月国家技术监

督局发布的国家标准《标点符号用法》，是判别标点符号正误的依据。

(5) 数字用错。

1995年12月国家技术监督局发布的国家标准《出版物上数字用法的规定》指出：阿拉伯数字笔画简单，结构科学，形象清晰，组数简短，应当广泛运用。

(6) 量和单位用错。

除古籍和文学书籍外，所有出版物在使用量和单位的名称、符号、书写规则时，都应符合1993年国家技术监督局发布的国家标准《量和单位》(GB3100～3102-93)的规定。

（四）文字输入与图片扫描

经过前期的编辑工作，确定报纸所需的图文原稿，然后把文字与图片原稿输进电脑，作桌面排版系统上的编辑处理，以达到报纸出版的要求。

1. 文字输入。

虽然文字原稿中有中文和外文，但输入的方法与软件的使用是相同的，一般采用 Word、Excel、Pagemaker 等软件，然后在电脑中按所要求进行复制、存储。

2. 图片扫描。

图片原稿有摄影负片与正片、数码相机提供的图片、印刷图片、手绘图稿、光碟图片等。一般图片扫描所采用的软件以 Photoshop 为主。

（五）电脑修稿

1. 文字与图片输进电脑后，必须依照原稿进行核对与修改，如删去在文字输入中因按错键盘而跳出与原文不符的文字或符号等。在电脑中进行校对和编辑是比较方便快捷的。要注意，修改后的文件必须及时存储，否则你还得再修改一遍。

2. 图片原稿输进电脑后也须进行加工处理，如调整图片色彩，对图片中的污迹进行修复处理或去底等。例图 1（a-g）。



图 1（a）
鲜艳



(1) 调整图片色彩。

图1(b)
灰暗



图1(c)
明亮

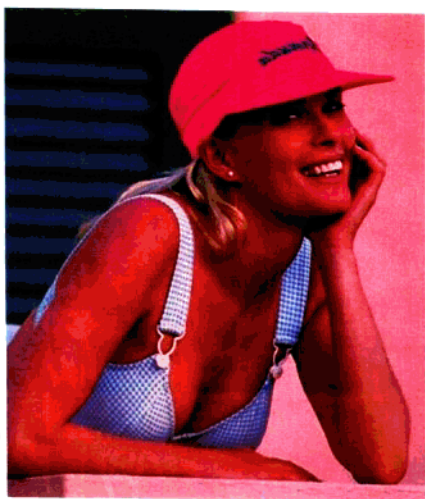


图1(d)
原稿

(2) 修复。

图1 (e)



(3) 修复污迹。

图1 (f)



图1 (g)



二 电脑编报的版式设计

版面是报纸的“脸面”。版面形式稍有变化,给人的印象就会有很大差别。因此,版面能体现出报纸的个性特点,也是引导、吸引读者的手段之一。电脑编报的版面设计原则为:第一,形式上力求简洁,有较强的现代感。第二,美化版面,表现并突出主题内容。这两点是吸引读者的关键所在。近年来,报纸的排版风格已有所改变,大多运用大幅图片、大标题来吸引读者,舍弃了以往繁琐的栏头、尾花、花边等,而以粗、细黑线分隔文章区域,从而增强版面的简洁性,在形式上更具现代感。计算机排版系统的应用,一方面提高了报纸版面设计的品质,另一方面也改变了传统的版面设计思路和操作方法。

下面就电脑排版的相关知识和操作方法作简要的介绍。

(一) 电脑编报排版的基本操作步骤:

1. 先在电脑中打开一个排版页面,确定好版面的尺寸大小、文字栏数等。版面可分16开、8开、4开等,而文字栏数亦分一栏、二栏、三栏、四栏、通栏、1/2通栏等。例图2(a-f)。

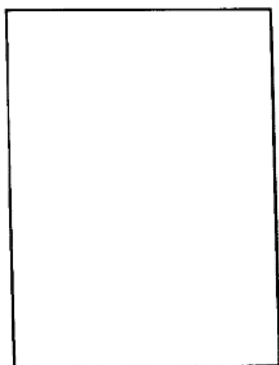


图2(a)

无栏

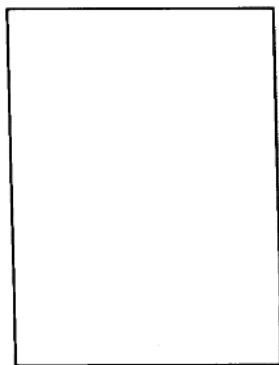


图2(b)

二栏

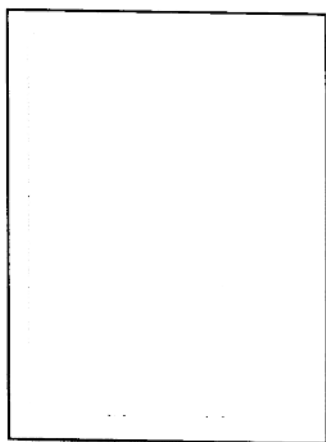


图2(c)

三栏

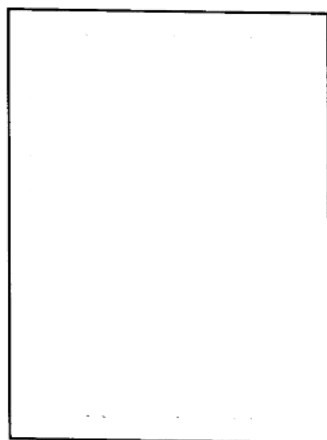


图2(d)

四栏

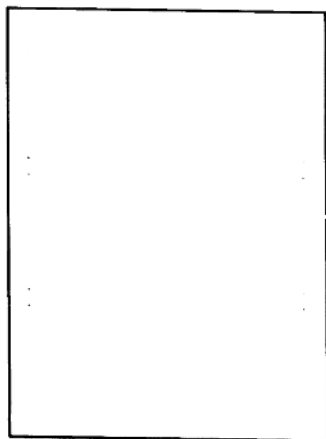


图2(e)

通栏

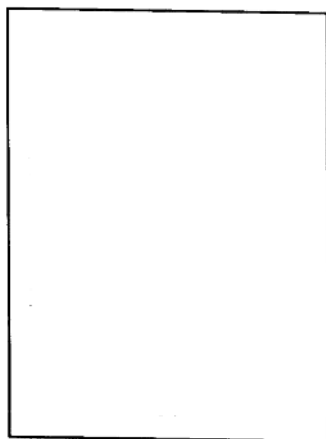


图2(f)

1/2通栏

2. 把输入的文字置入页面中，调整文字的位置及字体、字号，并处理一些特殊的段落等。例图 3。

3. 把输入的图片置入页面中，调整好图片的大小位置。例图 4。

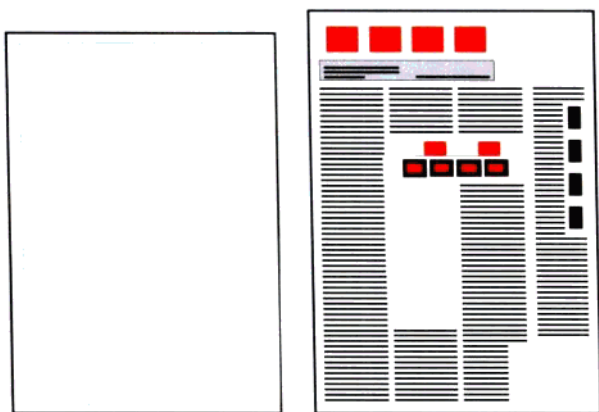


图 3

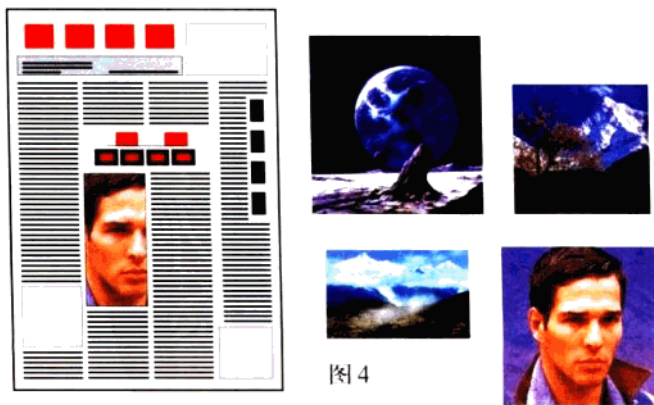


图 4